



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO TÉCNICO AL CABILDO INSULAR DE TENERIFE EN MATERIA DE LÍNEAS ESTRATÉGICAS E INVERSIONES RELATIVAS AL AEROPUERTO DE TENERIFE SUR (TFS) Y SEGUIMIENTO DE LAS PREVISIONES DEL DOCUMENTO DE REGULACIÓN AEROPORTUARIA (DORA).

I.- CUADRO DE CARACTERÍSTICAS GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO.

- **SERVICIO:** prestación de servicios de asesoramiento técnico al Cabildo Insular de Tenerife en materia de líneas estratégicas e inversiones futuras relativas al aeropuerto de Tenerife Sur (TFS) y seguimiento de las previsiones del Documento de Regulación Aeroportuaria (DORA) 2017-2021), propiciando la colaboración con AENA, a efectos de garantizar un diseño de las infraestructuras aeroportuarias acorde con las necesidades e imagen del destino turístico.
- **CATEGORÍA** 12 del ANEXO II TRLCSP: “servicios de arquitectura, de ingeniería y servicios integrados de ingeniería”.
- **CÓDIGO CPV:**
 - 71210000-0 Servicios de Arquitectura y servicios conexos
 - 71311000-1 Servicio de consultoría en ingeniería civil
- **LOTES:** NO.

2. APROBACIÓN DEL PLIEGO.

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Consejo de Gobierno Insular.

3. NECESIDADES A SATISFACER Y CIRCUNSTANCIAS DEL CONTRATO.

A la vista de que el Aeropuerto Tenerife Sur (TFS) ha experimentado en los últimos años un constante y fuerte crecimiento de operaciones y pasajeros. El Edificio Terminal está próximo a llegar a su límite de capacidad y muestra diversos signos de agotamiento que causan problemas de funcionamiento. El Ministerio de Fomento ha aprobado el Documento de Regulación Aeroportuaria 2017-2021, de conformidad con la Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficacia, con el que se pretende garantizar, según su memoria durante los próximos 5 años, el correcto desarrollo de las infraestructuras aeroportuarias y la adecuada prestación de los servicios aeroportuarios básicos en la red de aeropuertos de AENA, S.A.

Actualmente están previstas varias modificaciones del Edificio Terminal de TFS con el objeto de mejorar su situación a corto plazo, no obstante, se entiende que no resolverán las necesidades a medio y largo plazo y, además, quedan sin resolver determinados problemas funcionales, constructivos y de imagen.

El Cabildo de Tenerife, en colaboración con la Consejería de Obras Públicas y Transportes del Gobierno de Canarias y AENA, pretenden impulsar la definición del programa de

necesidades y requerimientos de la futura Terminal y de las instalaciones complementarias del Aeropuerto TFS para establecer las directrices para su desarrollo a medio y largo plazo acorde con la evolución del turismo en Tenerife.

Ante esta situación, esta Corporación necesita contar con un asesoramiento técnico en materia de líneas estratégicas e inversiones relativas al TFS, junto con el seguimiento de las previsiones del DORA y desarrollo de un programa de necesidades y requerimientos del futuro Aeropuerto, en base a un programa de inversiones que pudiera incluirse en el futuro DORA 2022-2026, teniendo en cuenta la situación actual, evolución del tráfico aéreo en los próximos ejercicios, en los problemas de funcionalidad y en la obsolescencia del actual edificio de terminal.

4. PRECIO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO. ANUALIDADES Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

De conformidad con la cláusula nº8 de este pliego:

- a) **El precio del contrato:** estará compuesto por los precios unitarios de cada una de las prestaciones que configuran el objeto del contrato. En el **ANEXO XII** de este pliego de cláusulas administrativas particulares se establecen los precios unitarios de licitación, entendidos como precios unitarios máximos de cada una de las prestaciones.

Los precios unitarios del contrato serán los que resulten de la adjudicación (esto es, los que resulten de aplicar el porcentaje de descuento que ofrezca el adjudicatario a los precios unitarios de licitación).

- b) **Presupuesto de licitación:**

| | Importe sin IGIC | IGIC aplicable (7%) | Importe con IGIC |
|----------------------------------|-------------------------|----------------------------|-------------------------|
| Presupuesto de Licitación | 262.222,08 | 18.355,55 | 280.577,63 |

- c) **Valor estimado del contrato:** 380.805,68 €

- d) **Anualidades y aplicación presupuestaria:**

| Anualidades: | Distribución anual del valor estimado del contrato (incluido IGIC) | Aplicación presupuestaria |
|---------------------|---|----------------------------------|
| 2018 | 86.300,03 | 2018.0153.4401.22706 |
| 2019 | 96.335,50 | 2019. 0153.4401.22706 |
| 2020 | 55.985,49 | 2020. 0153.4401.22706 |
| 2021 | 55.985,49 | 2021. 0153.4401.22706 |
| 2022 | 61.590,36 | 2022. 0153.4401.22706 |
| 2023 | 51.265,22 | 2023. 0153.4401.22706 |

5. GASTOS DE PUBLICIDAD. GASTOS POR RENUNCIA Y DESISTIMIENTO.

1. El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad de licitación, incluida la publicación en boletines oficiales hasta el siguiente importe máximo: 1.500 €.
2. En caso de renuncia o desistimiento, se compensará a los licitadores por los gastos en que hubiese incurrido hasta el límite 200 euros previa aportación de la documentación justificativa de dichos gastos directamente vinculados a la presentación de la oferta y a la tramitación del correspondiente procedimiento.

6. LUGAR, TIEMPO Y FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las previstas en la cláusula nº 15 del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

7. IMPORTE DE LAS GARANTÍAS.

1. **Provisional:** no se exige.
2. **Definitiva:** [95.3 TRLCSP]: 5% del presupuesto de licitación, IGIC excluido.
3. **La acreditación** de la constitución de la garantía definitiva no podrá hacerse mediante medios electrónicos.
4. **No** se podrá constituir la garantía definitiva mediante retención del precio.

8. CLASIFICACIÓN Y SOLVENCIA.

8.1. CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL:

No se exige.

8.2. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

a. MEDIO: La solvencia económica y financiera se acreditará por el siguiente medio:

Declaración sobre el volumen global de negocio en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, en los últimos tres años.

b. ACREDITACIÓN:

El volumen anual de negocios se acreditará por medio de certificación o nota simple de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas expedida por el Registro mercantil en que estuviere inscrito, siempre que esté vencido el plazo de presentación y se encuentren depositadas; si el último ejercicio se encontrara pendiente de depósito, deben presentarlas acompañadas de la certificación expedida por el órgano competente para ello del registro oficial correspondiente.

Los empresarios individuales no inscritos en el Registro mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante la presentación de sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

c. CRITERIO DE SELECCIÓN

Se considerará que la empresa tiene solvencia económica y financiera suficiente si el volumen anual de negocio en el ámbito de las actividades objeto del contrato asciende a un importe igual o superior a **90.033,17 €**

8.3. SOLVENCIA TECNICA O PROFESIONAL:

a. MEDIO: La solvencia técnica o profesional se acreditará por el medio siguiente:

Relación de los principales servicios o trabajos de igual o similar naturaleza a la del objeto del contrato realizados en los últimos cinco años, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado de los mismos.

b. ACREDITACIÓN: Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán de la siguiente forma:

- Cuando el destinatario sea una entidad del sector público, mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente.
- Cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante certificado expedido por éste o, a falta de este certificado mediante una declaración del empresario.

En su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

c. CRITERIO DE SELECCIÓN:

Se considerará que la empresa tiene solvencia técnica suficiente si acredita haber ejecutado servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato por importe total de **90.033,17 €** en el año de mayor ejecución en los últimos 5 años.

Se entiende como servicios de naturaleza similar a los que constituyen el objeto de este contrato los que tengan alguno de los siguientes códigos CPV: 71210000-0 (Servicios de arquitectura y servicios conexos) y 71311000-1 (Servicios de consultoría en ingeniería civil).

8.4. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES:

De conformidad con el art. 64.2 del TRLCSP, los licitadores, además de acreditar su solvencia, deberán comprometerse a adscribir a la ejecución del contrato en el caso de resultar adjudicatario los medios personales y materiales siguientes:

a) Medios personales mínimos:

| Títulos, acreditación académica o profesional exigidos del personal técnico | Nº de técnicos mínimo | Experiencia profesional mínima |
|---|-----------------------|--|
| Arquitecto superior | 1 | 10 años de ejercicio profesional en trabajos efectuados correspondientes al código CPV: 71200000-0 (servicios de arquitectura y servicios conexos). Experiencia profesional en la redacción y dirección de, al menos, dos obras correspondientes a terminales de pasajeros de transporte, aeroportuario o marítimo, de un destino turístico, uno de los proyectos deberá corresponder a una terminal aeroportuaria. |
| Ingeniero aeronáutico | 1 | 10 años de ejercicio profesional en trabajos efectuados correspondientes al código CPV: 71311000-1 (Servicios de consultoría en ingeniería civil). Experiencia profesional en la redacción y dirección de, al menos, dos obras correspondientes a terminales de pasajeros de transporte aeroportuario, uno de los proyectos deberá corresponder a una terminal aeroportuaria de un destino turístico. |
| Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos | 1 | 10 años de ejercicio profesional en trabajos efectuados correspondientes al código CPV: 71311000-1 (Servicios de consultoría en ingeniería civil). Experiencia profesional en la redacción y dirección de, al menos, dos obras correspondientes a un proyecto de urbanización. |
| Licenciado en sociología o graduado en las carreras universitarias de ingenierías, informática o telecomunicaciones con formación estadística | 1 | 3 años de experiencia profesional en el tratamiento de datos estadísticos y el uso de herramientas de análisis digital. |

Los profesionales que se adscriban a las responsabilidades asignadas en el contrato a las figuras de jefe de proyecto y de coordinador de proyecto deberán contar con la formación académica de arquitecto superior o ingeniero aeronáutico (o titulación equivalente) y reunir los requisitos de experiencia profesional mínima dentro de su rama profesional, previstos en la tabla anterior.

Los licitadores deberán especificar la titulación, años de experiencia mínima y la experiencia específica del personal que se compromete a adscribir al contrato.

Al efecto, los licitadores deberán rellenar el cuadro de personal del **ANEXO nº XI** del presente pliego.

b) Medios materiales mínimos:

Los licitadores deberán asumir el compromiso de que en el caso de resultar adjudicatario dispondrá durante la vigencia del contrato de al menos una oficina en la Isla de Tenerife, en la cual el coordinador de proyecto deberá tener su oficina habitual de trabajo.

Al efecto de acreditar el compromiso de adscribir los medios personales y materiales anteriormente descritos, deberán presentar una declaración responsable conforme al modelo del **ANEXO nº XI**.

8.5. HABILITACIÓN EMPRESARIAL exigible para realizar la prestación (art. 54.2 del TRLCSP)

- Ninguna en especial.

9. DOCUMENTOS QUE DEBEN INCLUIRSE EN EL SOBRE Nº 1

Los previstos en la cláusula nº 16.3 del presente pliego de cláusulas administrativas particulares, eligiendo una de las dos opciones posibles:

- Opción 1: Presentación de DEUC (cláusula 16.3.1 de este pliego)
- Opción 2: Presentación de documentación preceptiva (cláusula 16.3.2 de este pliego)

10. DOCUMENTOS QUE DEBEN INCLUIRSE EN EL SOBRE PARA LA VALORACIÓN DEL CRITERIO NO EVALUABLE MEDIANTE FÓRMULAS O PORCENTAJES (SOBRE Nº 2)

Los previstos en la cláusula nº 16.4 del presente pliego en relación con la nº 14.1, respecto al criterio de adjudicación consistente en la memoria técnica.

11. DOCUMENTOS QUE DEBEN INCLUIRSE EN EL SOBRE PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS O PORCENTAJES: oferta económica y mejora (SOBRE Nº 3).

- El modelo de proposición económica exigido en la cláusula nº16.5 en relación con la nº14.2, redactado conforme al **Anexo nº V** del presente pliego de cláusulas administrativas.
- En el caso de ofrecer la mejora a la que se refiere la cláusula 14.3 del pliego de cláusulas administrativas particulares, se deberá hacer constar en el modelo de mejora previsto en el **ANEXO nº IX** de conformidad con la cláusula 16.5 de este pliego.
- Declaración responsable del licitador indicando el personal extra al de su plantilla que necesita contratar, en caso de que sea necesario para hacer frente a la ejecución del contrato, conforme a lo señalado en el apartado 16.5.2 del pliego de cláusulas administrativas particulares y al anexo nº VIII. Este último será considerado, en su caso,

| |
|--|
| <p>criterio de desempate, tal y como se señala el apartado 18.5 del presente pliego.</p> |
| <p>12. CRITERIOS DE VALORACIÓN</p> |
| <p>Los previstos en la cláusulas nº 14 del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.</p> |
| <p>13. REDUCCIÓN DE PORCENTAJES A APLICAR EN LOS CRITERIOS PARA APRECIAR LAS OFERTAS DESPROPORCIONADAS O TEMERARIAS</p> |
| <p>Conforme a lo previsto en la cláusula nº 14 del presente pliego (Art. 152 TRLCSP)</p> |
| <p>14. PLAZOS PARA LA ADJUDICACIÓN</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> DOS MESES a contar desde la apertura de las proposiciones, por aplicación de lo previsto en el art. 161.2 del TRLCSP, salvo que fuera necesario seguir los trámites previstos en el artículo 152.3 del mismo texto legal. |
| <p>15. MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON LOS LICITADORES</p> |
| <p>-Para la presentación de proposiciones: fax 922.23.97.04</p> <p>-Para notificaciones una vez constituida la Mesa de Contratación al nº de fax 922.23.94.87</p> <p>-Por teléfono: 922.44.55.75 o al email socialr@tenerife.es</p> |
| <p>16. PERFIL DEL CONTRATANTE</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> Conforme dispone la cláusula 7ª del presente pliego el perfil del contratante es accesible desde la siguiente dirección de Internet: www.tenerife.es |
| <p>17. DURACIÓN DEL CONTRATO</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> Duración del contrato: CUATRO (4) AÑOS, contados a partir del día siguiente al de formalización del documento contractual. Prórroga: el contrato podrá prorrogarse por acuerdo expreso entre las partes antes de su finalización, hasta un máximo de DOS (2) AÑOS. |
| <p>18. DETERMINACIÓN DEL PRECIO</p> |
| <p>X Precios unitarios</p> <p>A tanto alzado</p> <p>Combinación de ambas</p> |
| <p>19. REVISIÓN DE PRECIOS</p> |
| <p>No habrá revisión de precios en el presente contrato.</p> |
| <p>20. POSIBILIDAD DE VARIANTES O MEJORAS.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> Variantes: <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No Mejoras: <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No |
| <p>21. CONDICIONES DE EJECUCIÓN</p> |
| <p><input checked="" type="checkbox"/> Si. Es condición especial de ejecución a los efectos del 212.1 de TRLSP la siguiente:</p> <p>Asimismo será condición especial de ejecución en cumplimiento de lo preceptuado en el acuerdo plenario nº 15 del Excmo. Cabildo Insular en Pleno en sesión celebrada el día 3 de junio de 2013 lo siguiente: si la empresa adjudataria necesitare contratar personal para la ejecución del contrato esta deberá llevarse a cabo entre personas inscritas como demandantes de empleo, con al menos seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de contratación. Excepcionalmente, se podrá contratar a otro personal cuando se acredite que</p> |

los puestos que se precisan hayan sido ofertados pero no cubiertos por personas inscritas con dicha antigüedad o cuando el personal objeto de contratación haya estado inscrito seis meses completos como demandantes de empleo en períodos no consecutivos en los doce meses anteriores a la fecha efectiva de la contratación.

22. PENALIDADES.

- Las penalidades por incumplimiento de las obligaciones contractuales vienen recogidas en la cláusula 28ª del presente pliego.

23. PLAZO DE GARANTÍA

El presente contrato no será objeto de plazo de garantía.

24. DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL

- El pliego de cláusulas administrativas particulares.
- El pliego de prescripciones técnicas particulares
- El documento de formalización.

25. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El previsto en la cláusula 3ª del presente pliego administrativo.

26. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

Si se prevé la posibilidad de modificación convencional del contrato, de conformidad con la cláusula nº 31 de este pliego y el art. 106 del TRLCSP.

27. ÓRGANO CON COMPETENCIA EN MATERIA DE CONTABILIDAD Y ÓRGANO DESTINATARIO DE LAS FACTURAS.

| OFICINA CONTABLE | |
|---------------------------|---|
| Denominación: | Intervención General |
| Código DIR 3: | LA0001752 |
| ÓRGANO GESTOR | |
| Denominación: | Servicio Administrativo de Movilidad y Proyectos Estratégicos |
| Código DIR 3: | LA0001737 |
| UNIDAD TRAMITADORA | |
| Denominación: | Servicio Administrativo de Movilidad y Proyectos Estratégicos |
| Código DIR 3: | LA0001737 |

28. SUBCONTRATACIÓN.

- No permitida

1.- OBJETO DEL CONTRATO.-

1.1. El objeto del contrato es el servicio el asesoramiento técnico especializado al Cabildo Insular de Tenerife que le permita instrumentar todas las decisiones que deba adoptar, dentro del marco de colaboración necesario con el Gobierno de Canarias, el Estado y con AENA como gestor del aeropuerto, para aunar esfuerzos entre las distintas administraciones implicadas que permita el despliegue coordinado del nuevo modelo de regulación aeroportuaria (DORA) y el Marco Estratégico de Desarrollo Insular (MEDI), en especial, en aquellas acciones interrelacionadas con el turismo y la actividad del Aeropuerto Tenerife Sur -un 95% de los pasajeros que procesa son turistas-, con el fin de mejorar la imagen internacional de Tenerife y potenciar el desarrollo turístico.

1.2. El objeto del contrato se corresponde con la Categoría 12 (servicios de arquitectura, de

ingeniería y servicios integrados de ingeniería) del Anexo II del TRLCSP y la codificación de la nomenclatura del Vocabulario Común de la Comisión Europea (CPV) es la siguiente:

CPV: 71210000-0 Servicios de arquitectura y servicios conexos.

CPV: 71311000-1 Servicio de consultoría en Ingeniería Civil

1.3. La **necesidad e idoneidad** del contrato viene recogida expresamente en el apartado 3º del cuadro de Características Generales del presente pliego.

1.4. Queda **prohibida toda negociación** de los términos del contrato con los licitadores.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.-

2.1. El órgano de contratación, que actúa en nombre del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, es el **Consejo de Gobierno Insular**.

2.2. El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y demás normativa de aplicación. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.-

3.1. La contratación a realizar se tipifica como **contrato administrativo de servicios sujeto a regulación armonizada**, de conformidad con lo establecido en los artículos 10, 16 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP), quedando sometida a dicha Ley así como a los siguientes:

- La Directiva 2014/24/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública (en adelante, "DN"), en aquellos artículos que tiene efecto directo.
- Reglamento de Ejecución (UE) nº 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo de contratación (en adelante, "DEUC").
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 1098/2001 (RGLCAP), por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga al TRLCSP.
- Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

- 3.2.** Asimismo, **serán de aplicación** las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias, así como lo preceptuado en las normas aplicables reguladoras del régimen local. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, las normas de derecho privado.
- 3.3.** El presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas particulares y los documentos anexos que pudieran incorporarse revestirán **carácter contractual** y como tales deberán ser firmados en prueba de conformidad por la empresa adjudicataria en el acto de formalización del contrato. El contrato se ajustará al contenido del presente pliego cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.
- En caso de discordancia entre el presente pliego y el resto de documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.
- 3.4.** El **desconocimiento** del presente pliego, del pliego de prescripciones técnicas particulares, del contrato, de los documentos anexos, o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.
- 3.5.** Las **cuestiones litigiosas** surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos.
- 3.6.** Las empresas extranjeras aportarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional **extranjero** que pudiera corresponder al licitante.

4.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN,-

- 4.1.** Al tratarse de un contrato de servicios de regulación armonizada serán susceptibles de **recurso especial en materia de contratación** los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación; los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos así como el acuerdo de adjudicación adoptado por el órgano de contratación y las modificaciones contractuales.

Se considerarán actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de los licitadores.

El licitador o candidato afectado podrá recurrir, potestativamente mediante el recurso especial del artículo 40 del TRLCSP el cual deberá interponerse ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias debiendo anunciarse, previamente, mediante escrito al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo.

- 4.2.- La tramitación del precitado recurso especial se ajustará a lo dispuesto en los artículos 40 a 49 del TRLCSP.
- 4.3.- Contra la resolución del recurso solo cabrá la interposición del recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en el art. 10, letra k) y l) del apartado 1 y en el art. 11, letra f) de su apartado 1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

5.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-

- 5.1. Estarán facultadas para contratar las personas físicas y jurídicas, españolas y extranjeras, que teniendo plena **capacidad de obrar** no se hallen incurso en alguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- 5.2. Las **personas jurídicas** sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas **prestaciones estén comprendidas dentro de sus fines, objeto o ámbito de actividad**, que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios. Dicha capacidad se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- 5.3. Para las **empresas no comunitarias**, comunitarias y uniones de empresarios se deberá estar a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP respectivamente.
- 5.4. Los empresarios que concurren agrupados en **uniones temporales** quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de ser adjudicatarios del contrato.

- 5.5. Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la **representación** de personas debidamente facultadas para ello.

6.- SOLVENCIA ECONÓMICA O FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL Y ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.-

- 6.1. Para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna.
- 6.2. Para ser adjudicatario del presente contrato será preciso acreditar la **solvencia económica y financiera** por el medio o medios que se señalen en el apartado 8.2 del

Cuadro de Características Generales del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

- 6.3. Asimismo deberá acreditar la **solvencia técnica** por el medio o medios que se señalan en el apartado 8.3 del Cuadro de Características Generales del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.
- 6.4. En las uniones temporales de empresarios, a efectos de determinar su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma (art. 24.1 del RGLCAP).
- 6.5. La Mesa de Contratación podrá recabar del licitador o licitadores aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o, en su caso, requerirles para la presentación de otros complementarios.
- 6.6. De conformidad con el art. 64.2 del TRLCSP, los licitadores, además de acreditar su solvencia, deberán comprometerse a adscribir a la ejecución del contrato en el caso de resultar adjudicatario los medios personales y materiales que se señalan en el apartado 8.4 del Cuadro de Características Generales del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

7.- PERFIL DEL CONTRATANTE Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON LOS LICITADORES.-

- 7.1. En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará el anuncio de licitación, la composición de la Mesa de Contratación, la adjudicación del contrato y su formalización y el plazo en que debe procederse a la misma, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 de la TRLCSP.
- 7.2. Las direcciones postal y de Internet del órgano de contratación, a través de las cuales podrá accederse al perfil del contratante, son las siguientes:

Excmo. Cabildo Insular de
Tenerife
Plaza del Cabildo, s/n
38003 Santa Cruz de Tenerife

www.tenerife.es

- 7.3. Se establecen los medios de comunicación siguientes con los licitadores:
 - Para la presentación de proposiciones: fax: 922 23 97 04
 - Solicitud de información fax: 922 23 94 87
 - Para las notificaciones una vez constituida la mesa de contratación: fax 922 23 94 87
 - Teléfono 922 44 55 79 o al email sofiar@tenerife.es

8.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRECIO DEL CONTRATO.

8.1. El **presupuesto de licitación** del contrato, sin incluir el Impuesto General Indirecto Canario (en adelante IGIC), que deberá soportar la Administración, asciende a la cantidad de doscientos sesenta y dos mil doscientos veintidós euros con ocho céntimos (262.222,08 €).

El **importe de IGIC** que le corresponde al **presupuesto de licitación** (7%), asciende a la cantidad de dieciocho mil trescientos cincuenta y cinco euros con cincuenta y cinco céntimos (18.355,55 €).

| Presupuesto de licitación | |
|----------------------------------|--------------|
| 2018 | 76.813,56 € |
| 2019 | 85.745,88 € |
| 2020 | 49.831,32 € |
| 2021 | 49.831,32 € |
| TOTAL (sin IGIC) | 262.222,08 € |
| IGIC (7%) | 18.355,55 € |
| TOTAL | 280.577,63 € |

El presupuesto de licitación se ha calculado partiendo de la estimación de las prestaciones a realizar durante la ejecución del contrato, que figura en el **ANEXO XII** de este pliego y, en consecuencia, tal presupuesto de licitación actúa como presupuesto máximo que puede alcanzar el contrato.

Ante la imposibilidad de definir con exactitud las unidades de cada una de las prestaciones a realizar, toda vez que estará en función de las necesidades reales en función del desarrollo del DORA y del marco de colaboración entre el Cabildo Insular de Tenerife y AENA, esta Corporación no está obligada a agotar el presupuesto máximo establecido ni a ejecutar el número de unidades estimadas de cada prestación del contrato.

A su vez, el importe fijado para cada una de las **anualidades** se configura como un **límite de gasto** que **cada año** se puede ejecutar.

8.2. De conformidad con el art. 88.1 del TRLCSP, el **valor estimado del contrato**, incluye la posibilidad de prórroga del contrato así como de modificación contractual, previstas en las cláusulas 12 y 31 de este pliego, asciende a la cantidad de trescientos ochenta mil ochocientos cinco euros con sesenta y ocho céntimos (380.805,68 €), sin incluir IGIC:

| Valor estimado del contrato | |
|---|--------------|
| Presupuesto de licitación (sin IGIC) | 262.222,08 € |
| Prórroga anualidad 2022 | 54.820,08 € |
| Prórroga anualidad 2023 | 45.629,92 € |

| | |
|---|--------------|
| <p>Importe máximo de modificación contractual: Se calcula sumando el importe que como máximo pueden alcanzar las modificaciones contractuales cada año, esto es, el 5% de cada anualidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2018: 3.840,68 € • 2019: 4.287,29 € • 2020: 2.491,57 € • 2021: 2.491,57 € • 2022: 2.741,00 € • 2023: 2.281,50 € | 18.133,60 € |
| TOTAL | 380.805,68 € |

8.3. De conformidad con el art. 86.2 del TRLCSP, el **precio del contrato** se establece mediante precios unitarios para cada una de las prestaciones que constituyen el objeto del contrato. En el **ANEXO XII** se establecen los precios unitarios de licitación, esto es los precios unitarios máximos.

El precio del contrato será la cantidad que resulte de aplicar el porcentaje de descuento que ofrezca el adjudicatario sobre cada uno de los precios unitarios de licitación.

Los precios unitarios del contrato, que resulten de la adjudicación incluirán, como partida independiente, el Impuesto General Indirecto Canario.

En los citados precios unitarios del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, dietas y desplazamientos que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en los pliegos y en el resto de disposiciones que se le sean de aplicación al contrato y en general de todas las necesarias para la ejecución de las actividades del contrato.

8.4. El sistema de determinación de los precios unitarios ha sido una estimación del valor de mercado de los costes precisos para realizar las prestaciones que constituyen el objeto del contrato.

9.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.-

Existe gasto aprobado, suficiente y adecuado, para atender a las obligaciones económicas que se deriven para la Administración de la contratación, con inclusión de la imposición indirecta a soportar por esta Administración Insular, con cargo a las aplicaciones presupuestarias siguiente:

| ANUALIDAD | IMPORTE | APLICACIÓN PRESUPUESTARIA |
|------------------|----------------|----------------------------------|
| 2018 | 86.300,03 | 18.0153.4401.22706 |
| 2019 | 96.335,50 | 19. 0153.4401.22706 |
| 2020 | 55.985,49 | 20. 0153.4401.22706 |
| 2021 | 55.985,49 | 21. 0153.4401.22706 |
| 2022 | 61.590,36 | 22. 0153.4401.22706 |
| 2023 | 51.265,22 | 23. 0153.4401.22706 |

10.- REVISIÓN DE PRECIOS.-

Teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones objeto del contrato, el mismo no está sometido a revisión de precios.

11.- GARANTÍA PROVISIONAL.-

No será exigible, de conformidad con lo señalado en el artículo 103 del TRLCSP.

12.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS.-

12.1. El plazo de duración del contrato será de CUATRO (4) y comenzará a computarse a partir del día siguiente al de la firma del documento contractual.

12.2. Las partes podrán acordar expresamente prorrogar el contrato hasta un máximo de DOS (2) años. La prórroga deberá ser expresamente aprobada por el órgano de contratación antes de finalizar el plazo de duración inicial.

III.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

13.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-

13.1. El contrato se adjudicará mediante **procedimiento abierto** en garantía de los principios de publicidad y concurrencia, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en la cláusula siguiente por ser los adecuados al objeto del contrato para seleccionar la oferta más ventajosa en su conjunto (art. 109.4, 138.2 y 150.1 del TRLCSP).

13.2. El órgano de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información a que refiere el artículo 140 del TRLCSP.

14.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.-

La Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación a favor de la oferta que en su conjunto resulte más ventajosa, conforme a los criterios de valoración y ponderación siguientes (art. 150 TRLCSP):

| Criterios de Valoración | Ponderación |
|--|--------------------|
| Criterios de valoración no económicos ni evaluables mediante formulas, cifras o porcentajes (45 %): | |
| Memoria Descriptiva y organización de la asistencia | 45% |
| Proposición económica y otros criterios evaluables mediante cifras o porcentajes (55%): | |
| Oferta económica | 35 % |
| Mejoras al Contrato sin coste adicional para la Administración - Especial disponibilidad para dar respuesta a consultas y, en su caso, de presencia física del Director y del | 20 % |

| | |
|------------------------|--|
| Coordinador de equipo. | |
|------------------------|--|

La ponderación de los referidos criterios se efectuará conforme se refleja en la siguiente fórmula:

$$V_t = P_{\text{económica}} + P_{\text{memoria}} + P_{\text{mejoras}}$$

Donde:

V_t = Valoración final de cada licitador

P_{memoria} = Puntuación obtenida en el apartado de memoria descriptiva y organización de la asistencia

$P_{\text{económica}}$ = Puntuación obtenida en el apartado de oferta económica

P_{mejoras} = Puntuación obtenida en el apartado de Mejoras al contrato sin coste adicional para la Administración

14.1. Memoria descriptiva y organización de la asistencia ($P_{\text{memoria}} = 45$ puntos)

Se puntuará, con un máximo de cuarenta y cinco **(45) puntos** y un mínimo de **cero (0) puntos**, conforme a la puntuación desglosada para cada uno de los criterios, una **MEMORIA TÉCNICA** detallada y ordenada con arreglo a los apartados que se describen en el presente Pliego.

La **MEMORIA TÉCNICA** deberá versar sobre los aspectos que se señalan a continuación, valorándose, cada apartado, proporcionalmente a la puntuación máxima establecida conforme al cuadro adjunto:

| CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA MEMORIA TÉCNICA | MÁXIMA PUNTUACIÓN (45 PUNTOS) |
|--|-------------------------------|
| 1. <u>Propuesta Metodológica</u> | <u>20</u> |
| 1.1. Propuesta de <u>desarrollo metodológico</u> que permita definir el programa de necesidades y requerimientos del futuro Aeropuerto de Tenerife Sur (TFS), y que facilite alcanzar los distintos objetivos y necesidades a cubrir con el contrato de servicios. | 15 |
| 1.2. <u>Descripción y detalles</u> de las distintas funciones a realizar por el consultor, haciendo referencia a las tareas concretas, cargas y puntas de trabajo previstas. | 5 |
| 2. <u>Análisis de los condicionantes y problemática previsible en el desarrollo de los trabajos:</u> Particularidades y <u>problemática del trabajo a resolver</u> y de cualquier otro condicionante externo que acredite el conocimiento de las circunstancias y dificultades en que se ha de desarrollar el trabajo. Propuesta de fórmulas que permitan superar los impedimentos y garantizar la consecución de los objetivos. | <u>5</u> |

| | |
|---|------------------|
| 3. <u>Relación y organización de los recursos ofertados para la correcta ejecución del servicio.</u> | <u>10</u> |
| 3.1. RECURSOS HUMANOS: | 8 |
| <ul style="list-style-type: none"> • <u>Identificación de los medios humanos</u> que se propone adscribir al contrato, indicando funciones, formación, conocimientos, dedicación y justificación del valor que aportan para la mejor consecución de los objetivos. | 4 |
| <ul style="list-style-type: none"> • <u>Organigrama</u> explicativo de la organización de los recursos humanos adscritos al contrato, indicando la distribución de responsabilidades entre los técnicos intervinientes; Análisis de las relaciones internas del equipo y, en su caso, esquema de organización y de relación con los colaboradores externos propuestos. | 2 |
| 3.2. RECURSOS MATERIALES: | 2 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Medios mecánicos, materiales y tecnológicos a disposición de los trabajos; justificación de su procedencia, proporcionalidad e idoneidad en relación al objeto del contrato. | 0,5 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de la sede o sedes donde se materializarán los trabajos con indicación expresa de los siguientes apartados: localización, superficie, relación del personal adscrito al contrato con puesto de trabajo habitual ubicado en las mismas, justificación de la idoneidad de la propuesta en relación con las necesidades del servicio y proporcionalidad con los recursos ofertados. | 1,5 |
| 4. <u>Planificación de los trabajos</u> | <u>10</u> |
| 4.1. Planificación de los trabajos necesarios para llegar a la consecución de una propuesta, en colaboración con AENA, que permita definir y consensuar el programa de necesidades y las opciones de diseño funcional del edificio terminal del Aeropuerto TFS | 8 |
| 4.2. Identificación de administraciones, entidades y grupos con intereses y/o competencias afectadas por el contrato, definición y propuesta de flujos de información y trabajo con los distintos agentes. | 2 |

La memoria técnica deberá incluir un índice de contenidos.

Los formatos, características y extensión máxima de los anteriores documentos responderán a los siguientes requisitos de obligado cumplimiento:

| | |
|----------------|---|
| Formato | - Tamaño de hoja: DIN-A4 (Únicamente el organigrama de asignación de responsabilidades y programación de trabajos podrán entregarse en una hoja de mayor tamaño al DIN A-4 y, a efectos del cómputo del número total de hojas admitidas como integrantes del documento, estas hojas de distinto tamaño serán consideradas, cada una, como un DIN A-4.) |
|----------------|---|

| | | |
|---|--|----------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Tipo de letra: Arial o Tahoma. - Tamaño de letra mínimo: 10 ptos. - Márgenes mínimos: 2,0 cm. - Interlineado mínimo: Múltiple en 1,2. | |
| Extensión máxima del documento: | | 24 caras |
| Documentación complementaria: | | |
| Se valorará con 0 puntos cualquier documentación adicional a la solicitada así como todas las páginas siguientes a las primeras 24 caras. | | |

Cuando se hace referencia al número de caras, no tendrán la consideración de caras las portadas ni los separadores, sí tendrán la consideración de caras los índices obligatorios de los distintos apartados.

Se entregarán una copia firmada, en papel y una copia en soporte digital (formato pdf).

En la valoración se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- Adaptación del contenido de la propuesta desarrollada en cada apartado de la oferta al correspondiente criterio de valoración de la Memoria Técnica recogido en el presente Pliego.
- Aportación de ideas propias acertadas que faciliten alcanzar los distintos objetivos y necesidades a cubrir con el contrato de servicios, evitando repeticiones de lo incluido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- Acreditación del conocimiento de las particularidades del destino turístico y de las singularidades de una terminal de pasajeros de carácter insular.
- Particularización de los distintos aspectos tratados en la memoria técnica a las circunstancias del aeropuerto Tenerife Sur y a la isla de Tenerife.
- Acierto en la detección de los puntos clave y problemática a afrontar específica del contrato.
- Claridad, concreción, coherencia y capacidad de síntesis de la exposición.
- Cualquier otro aspecto relevante y manifiesto que se aporte para garantizar la calidad de los trabajos.

La puntuación de la memoria técnica de las ofertas será el resultado de sumar la puntuación obtenida según los criterios establecidos redondeada al segundo decimal.

Umbral mínimo de puntuación en los criterios no evaluables mediante fórmulas:

Para la admisión de ofertas en la fase de evaluación global (artículo 150.4 TRLCSP) se establece un umbral mínimo de puntuación en los criterios no evaluables mediante fórmulas de 22,5 puntos.

14.2. Oferta económica, ($P_{económica}$)

Los licitadores presentarán una oferta económica, consistente en un porcentaje de baja de los precios unitarios descritos en el ANEXO XII de este pliego de cláusulas administrativas particulares, que se aplicará de igual forma a todos los precios unitarios, de acuerdo con el modelo de oferta económica establecido en el Anexo V del presente Pliego y se valorará de acuerdo a la siguiente forma:

Se puntuará las ofertas admitidas con un máximo de **treinta y cinco (35) puntos** y un mínimo de **cero (0) puntos**.

A los efectos de este apartado se denominará:

- P oferta(i) = Puntuación de la oferta(i) que se valora.
- B_{max} = Oferta económica más baja presentada entre todos los licitadores admitidos. Correspondiente a la mayor baja porcentual de entre todas las ofertas presentadas al listado de precios unitarios, expresada en puntos porcentuales
- B_i : Oferta económica presentada por el licitador i , correspondiente a la baja porcentual de la oferta a valorar, a aplicar al listado de precios unitarios estimados en el presupuesto de licitación, expresada en puntos porcentuales
- D_i : Desviación de la baja de la oferta que se valora respecto de la baja máxima = $(B_{max} - B_i)$

Las ofertas se interpolarán linealmente según la fórmula:

$$\text{Puntuación oferta (i)} = [(B_{m\acute{a}x} - D/1,5) / B_{m\acute{a}x}] * [35]$$

En cualquier caso, no se admitirán Ofertas Económicas cuyo importe sea superior a los precios unitarios del Presupuesto de Licitación.

14.3. MEJORA AL CONTRATO SIN COSTE ADICIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN, (P_{mejoras})

El licitador podrá incluir en su oferta la siguiente mejora al contrato sin coste adicional para la Administración, que se valorará con un máximo de veinte (20) puntos y un mínimo de cero (0) puntos:

Se valorará como mejora la **especial disponibilidad** para dar respuesta a las consultas y, en su caso, de presencia física del director y del coordinador del equipo, cuando así lo requiera la ejecución del servicio, ante necesidades sobrevenidas de difícil previsión, en un plazo máximo concreto y a requerimiento del representante del Cabildo Insular de Tenerife que superen las 40 horas semanales exigidas como mínimo en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

A efectos de valoración, se entiende por oferta de especial *disponibilidad*, el compromiso de estar localizable dentro de un determinado periodo horario diurno (siete de la mañana a diez de la noche) ofertado por el licitador, ofreciendo durante el mismo un servicio continuo e inmediato de asesoramiento profesional a través de consulta telefónica

o correo electrónico y, en su caso, personarse en un plazo de respuesta no superior a 3 horas, si, por parte del responsable del contrato, es requerida justificadamente su presencia en las dependencias del Cabildo por circunstancias sobrevenidas que requieran su inmediata atención.

Las ofertas indicarán el número de horas, tanto del director como del coordinador del equipo, que se comprometen a prestar dicho servicio continuado en las condiciones indicadas, concretando, expresamente, los tramos horarios en los que se materializa la oferta:

| Horario ofertado de servicio continuo e inmediato de asesoramiento profesional | 7 a 8 | 8 a 9 | 9 a 10 | 10 a 11 | 11 a 12 | 12 a 13 | 13 a 14 | 14 a 15 | 15 a 16 | 16 a 17 | 17 a 18 | 18 a 19 | 19 a 20 | 20 a 21 | 21 a 22 |
|--|-------|-------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| <u>Director</u> | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lunes | | | | | | | | | | | | | | | |
| Martes | | | | | | | | | | | | | | | |
| Miércoles | | | | | | | | | | | | | | | |
| Jueves | | | | | | | | | | | | | | | |
| Viernes | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sábado | | | | | | | | | | | | | | | |
| Domingos y festivos | | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>Coordinador</u> | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lunes | | | | | | | | | | | | | | | |
| Martes | | | | | | | | | | | | | | | |
| Miércoles | | | | | | | | | | | | | | | |
| Jueves | | | | | | | | | | | | | | | |
| Viernes | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sábado | | | | | | | | | | | | | | | |
| Domingos y festivos | | | | | | | | | | | | | | | |

A los efectos de este apartado se denominará:

- $H_{oferta,i}$ = Oferta de horas presentada por el licitador i
- $H_{oferta, max}$ = Número de horas máximas posibles a ofertar = 210

La oferta de mejora ($P_{oferta,i}$) se valorará hasta un máximo de 20 puntos para la oferta que alcance el número de horas máximas (210). El resto de ofertas se interpolará linealmente según la fórmula:

$$\text{Puntuación oferta } i = (H_{oferta,i} / H_{oferta \text{ máx}}) * 20$$

En cualquier caso, no se admitirán ofertas cuyo número de horas de especial disponibilidad (conjunto sumado director + coordinador) sea inferior a las requeridas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares: 40 horas semanales.

14.4. CRITERIOS PARA APRECIAR LAS OFERTAS DESPROPORCIONADAS

A los efectos de este apartado se denominará:

OFERTA, al porcentaje de descuento que ofrece el licitador sobre todos los precios unitarios.

Cuando concorra un solo licitador.

La OFERTA se considerará que no se encuentra en Baja Desproporcionada cuando sea igual o inferior al 25% de descuento.

En caso contrario se le solicitará al licitador justificación de la misma, aceptándose o en caso contrario declarándose desierta.

Cuando concorra dos licitadores.

Cuando la OFERTA más baja sea inferior en veinte (20) unidades porcentuales a la mayor se considerará que se encuentra en Baja Desproporcionada.

En este caso se le solicitará al licitador justificación de la misma, aceptándose o adjudicándose en caso contrario al de oferta mayor.

Cuando concurren tres licitadores.

Se considerará que una OFERTA se encuentra en Baja Desproporcionada cuando sea inferior en diez (10) unidades porcentuales de la media aritmética de las ofertas presentadas.

No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de descuento más elevado cuando sea superior en más de diez (10) unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a veinticinco (25) unidades porcentuales.

Para aquellas OFERTAS que se encuentren en baja desproporcionada se le solicitará al licitador justificación de la misma.

En el caso de que la mesa entienda que una o varias de las empresas han justificado dicha baja desproporcionada, se considerarán ofertas admitidas.

Cuando concurren cuatro o más licitadores.

Se considerará que una OFERTA se encuentra en Baja Desproporcionada cuando sea inferior en más de diez (10) unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Para aquellas OFERTAS que se encuentren en baja desproporcionada se le solicitará al licitador justificación de la misma.

En el caso de que la mesa entienda que una o varias de las empresas han justificado

dicha baja desproporcionada, se considerarán ofertas admitidas.

15.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES E INFORMACIÓN A LOS LICITADORES.-

15.1. Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el **lugar y plazo** señalado en el anuncio de licitación que se publicará en el diario oficial correspondiente así como en el perfil del contratante del órgano de contratación; plazo que en ningún caso podrá ser inferior a 40 días naturales. Si el último día del plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al primer hábil siguiente.

15.2. La **presentación de las proposiciones podrá realizarse** mediante entrega en las oficinas que se indiquen en el anuncio de licitación. También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el licitador deberá acreditar y justificar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar, en el mismo día, al Cabildo Insular de Tenerife, la remisión de la proposición por fax (art. 80.4 RGLCAP).

Sin la **conurrencia de ambos requisitos** no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación.

Transcurridos, no obstante, **diez días naturales** desde la terminación del plazo sin haberse recibido la proposición, no será admitida, en ningún caso, la proposición enviada por correo.

15.3. A los efectos anteriormente indicados la dirección y el nº de fax del Cabildo de Tenerife es la siguiente:

**EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE
PLAZA DEL CABILDO, S/N
38003 - SANTA CRUZ DE TENERIFE
Islas Canarias – ESPAÑA
Número de fax: 922 23 97 04**

15.4. La **presentación de las proposiciones** se presentarán en el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de acuerdo con el siguiente horario:

Horario General: en días hábiles de 8:30 a 18:00 horas, de lunes a viernes, y los sábados de 9 a 13 horas.

Horario Especial: julio y septiembre: lunes, miércoles y viernes de 8:30 a 14:00, martes y jueves de 8:30 a 18:00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas; agosto: lunes a viernes, de 8:30 a 14:00 y sábados de 09:00 a 13:00 horas. Del 15 de diciembre a 15 de enero: lunes, miércoles y viernes de 08:30 a 14:00, martes y jueves de 08:30 a 18:00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas.

15.5. Cada **licitador** no podrá **presentar** más de **una proposición**, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por ellas suscritas.

15.6. Las **proposiciones** de los interesados **deberán ajustarse** a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares, y su presentación supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones sin salvedad o reserva alguna.

15.7. Los licitadores podrán **examinar el pliego y la documentación** complementaria en el Centro de Servicios al Ciudadano, (Plaza del Cabildo, s/n, Santa Cruz de Tenerife) y en el perfil del contratante del Cabildo Insular de Tenerife: www.tenerife.es.

Cuando sea preciso **solicitar información adicional o complementaria** a que se refiere el art 158.2 del TRLCSP y 78 del RGLCAP, la Administración Insular deberá facilitarla, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de las ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de ocho días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se presentará al nº de fax 922 23 97 04.

15.8. Los licitadores **indicarán** de forma expresa aquella **documentación** que el órgano de contratación ha de **considerar como confidencial**, a los efectos de lo establecido en el artículo 140 del TRLCSP. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente en el propio documento señalado como tal. A tal efecto significar, que los documentos y datos presentados por las empresas licitadores pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a tercero pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter. El modelo de declaración se incluye en el **Anexo nº VI**.

15.9. Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser **documentación original** o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, y deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano (art. 23 RGLCAP).

16.- CONTENIDO DE LOS SOBRES.-

16.1. Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad del objeto del contrato.

16.2. Los licitadores deberán presentar los **TRES SOBRES** que a continuación se indican, cerrados y firmados de forma que garantice el secreto de su contenido.

En **el exterior** de cada uno de los sobres se hará constar los datos que a continuación se relacionan:

- **Denominación del contrato al que licita.**
- **Nombre o razón social del licitador** (CIF incluido).
- **Domicilio social.**
- **Nº de teléfono.**
- **Nº de fax.**

-Correo electrónico.

-Fecha y firma.

Dichos datos, serán los que se tomarán en cuenta a los efectos de las comunicaciones y notificaciones oportunas, así como para la devolución de la documentación pertinente, salvo que en el mismo se haga constar expresamente un lugar distinto para las mismas:

Los sobres incluirán el **contenido** que se indica seguidamente:

16.3. SOBRE Nº 1.- Identificación exterior: Se consignará en este sobre, en forma bien visible, y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, lo siguiente:

Título: “SOBRE Nº1: Documentación general para la licitación, mediante procedimiento abierto, del CONTRATO DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO TÉCNICO AL CIT EN MATERIA DE LÍNEAS ESTRATÉGICAS E INVERSIONES RELATIVAS AL AEROPUERTO DE TENERIFE SUR (TFS) Y SEGUIMIENTO DE LAS PREVISIONES DEL DOCUMENTO DE REGULACIÓN AEROPORTUARIA (DORA)”

CONSIDERACIÓN GENERAL: Como consecuencia de la aplicación de la Directiva Comunitaria 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública, en particular, su artículo 59-2 así como lo regulado en el Reglamento de Ejecución (VE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016 por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación (DEUC), las personas licitadoras podrán presentar la documentación referida del SOBRE Nº1 mediante cualquiera de las dos opciones que a continuación se detallan:

- **OPCIÓN 1:** Presentación del DEUC debidamente cumplimentado acorde a las instrucciones recogidas en el **ANEXO I** del presente pliego.
- **OPCIÓN 2:** Presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos que se exigen en la licitación en los términos que a continuación se señalan.

En su consecuencia, en contenido del sobre será el siguiente:

16.3.1. OPCIÓN 1: Presentación del DEUC:

El licitador que opte por la presentación del Documento europeo único de contratación deberá aportar la siguiente documentación:

- A. El DEUC**, en formato papel impreso debidamente **cumplimentado y firmado** a mano, conforme a las instrucciones que se relatan en el **ANEXO I** del presente pliego de cláusulas administrativas particulares. En dicho Anexo se indicará a la persona licitadora las partes de dicho documento que debe rellenar. A estos efectos, el órgano de contratación facilitará en el anuncio de licitación y en el perfil del contratante el archivo XML del DEUC.

- B. Declaración de responsable** de la entidad licitadora por la que se hace constar si forma parte o no, de un **grupo empresarial** adjuntado la relación de todas las sociedades pertenecientes al mismo grupo (sirva como modelo en **Anexo II**).
- C. Los empresarios** que concurran a la licitación agrupados en **uniones temporales** de empresas deberán aportar una declaración de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de ser adjudicatarios (**Anexo nº VII**) indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que las suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y la designación de un representante o apoderado único de la unión temporal con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El Anexo debe venir firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión temporal.
- D. Las empresas no españolas**, deberán presentar una declaración de **someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles** de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- E. Las personas licitadores podrán presentar una declaración**, designando qué **documentos** administrativos y/o técnicos presentados, son, a su juicio, constitutivos de ser considerados como **confidenciales**, rellenando a tal efecto el **Anexo nº VI**. De no aportarse esta declaración se está a lo establecido en el art. 140 del TRLCSP.
- F. El compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales** que se detallan en el apartado 8.4 del Cuadro de Características Generales del presente pliego de cláusulas administrativas particulares, en el caso de resultar adjudicatario, rellenando al efecto el **ANEXO XI**.
- G. Declaración responsable de la entidad licitadora en la que se compromete a no participar en equipos de trabajo o de colaboradores de contratos celebrados con AENA, AESA y con la Dirección General de Aviación Civil, así como con sociedades o organismos públicos controlados total o mayoritariamente por alguna de las tres entidades citadas, en el caso de resultar adjudicataria, durante la vigencia del contrato** (esto es, desde la fecha de formalización del contrato hasta su finalización). Este compromiso atiende a la necesidad de preservar la independencia del asesoramiento a prestar por la empresa que resulte adjudicataria y el riesgo real de conflicto de intereses que puede producirse, considerando las competencias de las entidades señaladas y, por ello, se configura como una obligación esencial del contratista, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 26.9 de este pliego.

16.3.2. OPCIÓN 2: Presentación de la documentación preceptiva:

El licitador que opte por dicha opción deberá presentar los siguientes documentos:

A. El documento o documentos que acrediten **la personalidad del empresario y la representación**, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

- i) Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de **empresarios individuales**. Si se trata de **personas jurídicas** deberán presentar escritura de constitución o de modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el preceptivo Registro oficial.

Las **empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea** tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado en que estén establecidas o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del R.G.L.C.A.P. (art. 58 y 72 del TRLCSP y 9 del RGCAP).

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el Domicilio de la empresa.

- ii) Cuando el **licitador actúe mediante representante**, éste deberá aportar documento fehaciente y debidamente bastantado por el titular de la Dirección de la Asesoría Jurídica del Cabildo Insular, acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar y contratar.
- iii) Si varios empresarios acuden a la licitación como una **unión temporal de empresas**, deberán aportar una declaración de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas (**Anexo nº VII**). Cada uno de los licitadores deberán acreditar su personalidad, capacidad de obrar y solvencia económica y financiera y técnica o profesional, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

- B.** Testimonio judicial, certificación administrativa o **declaración responsable del licitador**, debidamente firmada por el representante de la entidad cumpliendo las formalidades del art. 73.1 del TRLCSP (cumplimentada conforme al modelo que se adjunta a este Pliego como **ANEXO nº III**) de **no estar incurso en las prohibiciones para contratar** con la Administración conforme al **artículo 60 del TRLCSP**, comprendiendo expresamente la circunstancia de **hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes así como que las **prestaciones propias del contrato quedan comprendidas en el objeto social o en ámbito de la actividad** de su empresa (art. 57.1 del TRLCSP).

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

- C.** Documentación acreditativa de estar en posesión de las condiciones de **solvencia económica y financiera y técnica o profesional** en los términos y por los medios exigidos en los apartados 8.2 y 8.3 del Cuadro de Características Generales del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Para los **empresarios no españoles de Estados** miembros de la Unión Europea será suficiente que acrediten, en su caso, ante el órgano de contratación correspondiente su solvencia económica y financiera y técnica o profesional en los términos y por los medios exigidos en el apartado anterior.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de las **uniones temporales de empresarios**, cada uno de los empresarios deberá acreditar su solvencia conforme a lo establecido en el presente pliego y se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal.

- D.** La presentación por el licitador del certificado de estar **inscrito en el Registro de Contratistas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias** surtirá los efectos previstos en el art. 83 del TRLCSP y, en consecuencia, le eximirá de aportar la documentación que se detalla a continuación:

- Personalidad, capacidad de obrar y representación, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado.
- Solvencia económica o financiera y técnica o profesional exigida en este pliego.
- La concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones que deban constar en el mismo.

El certificado del Registro de Contratistas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias deberá ir acompañado en todo caso de una **declaración responsable** de conformidad con el modelo del **ANEXO X** en la que el licitador

manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.

- E. Las empresas no españolas** deberán aportar una declaración de **someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles** de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- F.** El empresario incluirá también una **declaración responsable (en el mismo Anexo nº III)** con relación de las **empresas que forman parte del grupo empresarial a la que pertenezca el licitador individual**, expresando la circunstancia que justifica la vinculación al grupo, según el art. 42 del Código de Comercio adjuntando a tal efecto, la relación de todas las sociedades del grupo empresarial. La no pertenencia a ningún grupo de empresas deberá hacerse constar igualmente mediante declaración responsable.
- G.** Las personas licitadores **podrán presentar una declaración**, designando qué **documentos** administrativos y/o técnicos presentados, son, a su juicio, constitutivos de ser considerados como **confidenciales**, rellenando a tal efecto el **Anexo nº VI**. De no aportarse esta declaración se está a lo establecido en el art. 140 del TRLCSP.
- H.** El compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales que se detallan en el apartado 8.4 del Cuadro de Características Generales del presente pliego de cláusulas administrativas particulares, en el caso de resultar adjudicatario, rellenando al efecto el **ANEXO XI**.
- I. Declaración responsable de la entidad licitadora en la que se compromete a no participar en equipos de trabajo o de colaboradores de contratos celebrados con AENA, AESA y con la Dirección General de Aviación Civil, así como con sociedades o organismos públicos controlados total o mayoritariamente por alguna de las tres entidades citadas, en el caso de resultar adjudicataria, durante la vigencia del contrato** (esto es, desde la fecha de formalización del contrato hasta su finalización). Este compromiso atiende a la necesidad de preservar la independencia del asesoramiento a prestar por la empresa que resulte adjudicataria y el riesgo real de conflicto de intereses que puede producirse, considerando las competencias de las entidades señaladas y, por ello, se configura como una obligación esencial del contratista, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 26.9 de este pliego.

16.4. SOBRE Nº 2.- Identificación exterior: Se consignará en este sobre, en forma bien visible, y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, lo siguiente:

Título: “Sobre nº2: Documentación relacionada con el criterio de adjudicación no económico ni evaluable mediante cifras o porcentajes para la adjudicación, mediante procedimiento abierto, del CONTRATO DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO TÉCNICO AL CIT EN MATERIA DE LÍNEAS ESTRATÉGICAS E INVERSIONES RELATIVAS AL AEROPUERTO DE TENERIFE SUR (TFS) Y SEGUIMIENTO DE LAS PREVISIONES DEL DOCUMENTO DE REGULACIÓN AEROPORTUARIA (DORA)”.

Su contenido será el siguiente:

16.4.1. Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con el **criterio de adjudicación** expresado en la cláusula nº 14.1 de este pliego, esto es, una **memoria técnica** en la que se detallará con la mayor concreción posible los extremos exigidos en la cláusula anteriormente citada.

16.4.2. Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de **una relación de los documentos que la integran firmada por el mismo**, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados.

La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador adjudicatario de documentación o informes complementarios que deberán presentarse en el plazo de cinco días naturales siguientes a la recepción de la notificación que emita la Mesa de Contratación. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la posterior resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tales hechos se deriven.

16.4.3. Si algún licitador **no aporta la documentación** relativa al criterio de adjudicación “memoria técnica” que debe incluirse en el sobre nº 2, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en la citada cláusula 14.1 del presente pliego u omite alguno de los apartados exigibles, la proposición del licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

16.4.4. El adjudicatario **estará obligado al cumplimiento de los compromisos ofertados** aunque sean superiores a los exigidos en el presente pliego o en el de prescripciones técnicas particulares.

16.5. SOBRE Nº 3.- Identificación exterior: Se consignará en este sobre, en forma bien visible, y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, lo siguiente:

"Sobre nº3: Proposición económica y mejora para la adjudicación mediante procedimiento abierto, del CONTRATO DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO TÉCNICO AL CIT EN MATERIA DE LÍNEAS ESTRATÉGICAS E INVERSIONES RELATIVAS AL AEROPUERTO DE TENERIFE SUR (TFS) Y SEGUIMIENTO DE LAS PREVISIONES DEL DOCUMENTO DE REGULACIÓN AEROPORTUARIA (DORA)".

Su contenido será el siguiente:

16.5.1 Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación previstos en los apartados 2 y 3 de la cláusula 14 del presente pliego de cláusulas administrativas:

- **Oferta económica:** el contenido será redactado conforme a la cláusula nº **14.2** y al modelo que se adjunta como **ANEXO V** al presente pliego

conteniendo todos los elementos que la integran debidamente fechada y firmada.

- **Oferta de mejora**, de conformidad con la cláusula nº 14.3 y el modelo que se adjunta en el **ANEXO IX** en este pliego de cláusulas administrativas particulares.

16.5.2. Además el licitador deberá presentar en este sobre una **declaración responsable indicando el personal extra al de su plantilla que necesita contratar**, en caso de que sea necesario, para hacer frente a la ejecución del contrato. En el caso afirmativo el personal a seleccionar deberá estar inscrito como demandante de empleo con una antigüedad de, al menos seis meses, o de seis meses completos en períodos no consecutivos, en los doce meses anteriores, en ambos casos, a la fecha efectiva de contratación. A tal efecto deberá adjuntar el **Anexo nº VIII** debidamente firmado.

16.5.3 El contenido de la oferta económica será redactado sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

Asimismo, en los precios unitarios que resulten de la aplicación del descuento ofertado por el licitador estarán **incluidos todos los costes directos e indirectos** que el contratista deba realizar para la normal ejecución del contrato.

16.5.4 Asimismo se entenderán **incluidos a todos los efectos** en la proposición económica **los demás tributos, tasas y cánones** de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

16.5.5 En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la cantidad consignada en letras, prevalecerá la consignada en letras.

17.- MESA DE CONTRATACIÓN.-

La Mesa de Contratación estará integrada por:

Como Presidente: El Director Insular de Movilidad y Fomento o persona en quien delegue o que sea designada como suplente.

Como Vocales:

- El Sr. Jefe del Servicio Administrativo de Movilidad y Proyectos Estratégicos o personal funcionario o laboral en quien delegue o sea designado como suplente.
- El Sr. Interventor General o personal funcionario o laboral que le sustituya.
- La Directora de la Asesoría Jurídica o personal funcionario o laboral que le sustituya.
- La Arquitecta Jefe de Proyectos Insulares o personal funcionario o laboral que sea designado como suplente.

Como Secretario: El Responsable de Unidad de Transporte Guiado del Servicio Administrativo de Movilidad y Proyectos Estratégicos o personal funcionario o laboral que sea designado como suplente.

La Mesa de Contratación se regirá por lo dispuesto en el artículo 320 del TRLCSP en relación con la Disposición Adicional Segunda, apartado 10) de aquélla, así como los artículos 21 y 22 del RD 817/2009, de 8 de mayo.

Su composición se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación correspondiente con una antelación mínima de siete días con respecto a la primera reunión que deba celebrar.

A las reuniones de la mesa podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

Todos los miembros de la mesa tendrán voz y voto, excepción hecha del secretario que sólo tendrá voz.

Para la válida constitución de la mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y, en todo caso, el Presidente, el Secretario y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del órgano.

18.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.-

18.1. A la finalización del plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación se reunirá para calificar, previamente, la documentación presentada en los **SOBRES NÚMERO UNO** por parte de los licitadores, y si observase defectos u omisiones subsanables procederá a comunicar, verbalmente, éstos a los interesados al finalizar la sesión, en el supuesto de que estén presentes. Sin perjuicio de lo anterior, tal circunstancia se notificará por teléfono y fax, al licitador correspondiente a través de la dirección que hayan indicado en el sobre dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a TRES (3) DÍAS HÁBILES para que lo subsane, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

18.2. Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación, **podrá recabar** de los licitadores las **acleraciones** que estime oportunas sobre las declaraciones presentadas, así como requerirles para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el **plazo máximo de cinco días** naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

Posteriormente, realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, se reunirá la Mesa de Contratación para adoptar el oportuno acto sobre la admisión definitiva de los licitadores con expreso pronunciamiento de los rechazados y las causas de su rechazo.

19.- APERTURA DE PROPOSICIONES, CLASIFICACIÓN DE OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.-

- 19.1.-** Una vez adoptado el acuerdo de admisión definitiva de los licitadores se reunirá la Mesa de Contratación y se procederá, en acto público a manifestar el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y las causas o causas de inadmisión de estas últimas.

Las proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

La Mesa de Contratación invitará a los licitadores a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

- 19.2.-** A continuación la Mesa de Contratación procederá, a través de su Secretario, a la apertura del **SOBRE NÚMERO DOS** de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles o bien interponer el recurso especial a que se refiere el art. 40.2 b) del TRLCSP.

Si la Mesa de Contratación **estimare** procedente requerir a los licitadores **aclaración complementaria** respecto de la documentación presentada en el sobre nº2. Dicho requerimiento deberá ser cumplimentado por los licitadores en el plazo máximo de cinco días naturales contados a partir del siguiente al recibo de la notificación emitida por el Secretario de la Mesa.

A continuación, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa remitiendo, en su caso, la documentación a los efectos de que se emita informe técnico.

- 19.3.-** En el plazo máximo de un mes desde la presentación de las proposiciones, en el día y hora señalado mediante anuncio que se publicará en el perfil del contratante, la Mesa de Contratación se reunirá, en acto público, para comunicar a los licitadores cual es la puntuación obtenida respecto de los criterios objeto de valoración del sobre número dos y proceder, posteriormente, a la apertura del **SOBRE NÚMERO TRES**.

El acto comenzará dando lectura, por el Presidente de la Mesa, al resultado de la evaluación relativa a la documentación contenida en el sobre nº 2, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la **apertura del sobre nº3** de los licitadores admitidos, dando lectura a los documentos incluidos en el mismo.

19.4.- La **Mesa de Contratación**, una vez valoradas las ofertas, las clasificará por orden decreciente, las que no hayan sido declaradas anormales o desproporcionadas y **elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación, razonada, a favor de la oferta más ventajosa**, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula nº 14 del presente pliego de cláusulas administrativas particulares, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte el acto de adjudicación.

19.5.- En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas se incrementará en 0,5 puntos la puntuación obtenida por el licitador que se haya comprometido a contratar el mayor número de personas inscritas como demandantes de empleo con al menos seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de contratación o, excepcionalmente, a otro personal cuando se acredite que los puestos que se precisan hayan sido ofertados pero no cubiertos por personas inscritas con dicha antigüedad o cuando el personal objeto de contratación haya estado inscrito seis meses completos como demandantes de empleo en períodos no consecutivos en los doce meses anteriores a la fecha efectiva de la contratación.

Si aplicado el desempate anterior dos o más licitadores obtuviesen la misma puntuación, será adjudicatario aquel que haya obtenido mayor puntuación en el criterio de "Oferta económica".

19.6.- El **plazo máximo** para efectuar la adjudicación será de **dos meses** a contar desde la apertura de las proposiciones. Las proposiciones presentadas tienen carácter firme y deben mantenerse, en todo caso, hasta el plazo máximo de resolución del procedimiento.

20.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-

20.1.- El órgano de contratación requerirá, a través del Sr. Director Insular de Movilidad y Fomento o Jefe del Servicio Administrativo de Movilidad y Proyectos Estratégicos que impulsa el expediente, al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que, dentro del **plazo de diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, **presente la documentación** que a continuación se detalla al objeto de ser calificada por la Mesa de Contratación:

20.1.1.- En el caso de que se hubiera optado por la opción 1 con la presentación del DEUC, el licitador deberá presentar la documentación que se relaciona en la cláusula 16.3.2, letras A y C, o en su caso letra D. Además deberá adjuntar la documentación que se relaciona en los apartados siguientes.

20.1.2.- El licitador propuesto como adjudicatario, tanto si presento la documentación relacionada en la opción 1 o 2 de la cláusula 16.3 del presente pliego, deberá presentar la documentación siguiente:

20.1.2.1.- Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos de prevención de riesgos laborales (**Anexo IV**).

20.1.2.2.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las **obligaciones tributarias** se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- La mera presentación de proposiciones habilita / autoriza al Cabildo insular de Tenerife para solicitar y obtener en nombre de los licitadores, de oficio y por vía telemática, los certificados acreditativos de la situación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias del Estado, con la comunidad autónoma Canaria y con la Seguridad social, no siendo necesario que los aporte, en su caso, el licitador propuesto como adjudicatario.

Cuando, como consecuencia de problemas técnicos, o cualquiera otra circunstancia, sea imposible para esta Corporación obtener vía telemática dichos Certificados, se requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que sea éste el que en el plazo de 5 días hábiles presente las certificaciones de cumplimiento de obligaciones tributarias (Estado/Comunidad Autónoma) y Seguridad Social.

- Certificación administrativa emitida por el órgano competente del Cabildo Insular de Tenerife por lo que respecta a las obligaciones tributarias con el mismo. Dicha certificación será expedida de oficio.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

20.1.2.3.- Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

20.1.2.4.- Las certificaciones precitadas tendrán validez, a efectos de participar en los procedimientos de licitación, durante el plazo de seis meses a contar desde la fecha de expedición.

20.1.2.5.- Resguardo acreditativo de la constitución, de **garantía definitiva ingresada** en las Arcas Insulares por el cinco por cien (**5 por 100**) del presupuesto de licitación, excluido el IGIC, con arreglo a lo dispuesto en la cláusula siguiente. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2 del TRLCSP.

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en el párrafo anterior cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 98 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado anteriormente, se entenderá, que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

20.2.- La documentación presentada se trasladará a la Mesa de Contratación para su examen y calificación.

Si el licitador propuesto como adjudicatario no presentare la documentación en el plazo referido en el punto primero de la presente cláusula, la Mesa de Contratación procederá a su exclusión del procedimiento de adjudicación. A continuación, se procedería a requerir la documentación al siguiente licitador por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas y así se procederá sucesivamente hasta que se presente correctamente la documentación exigida.

Si la documentación aportada por el licitador en el plazo requerido presentase defectos u omisiones subsanables se le otorgará un plazo no superior a tres días hábiles para subsanar. De no subsanar o de subsanar fuera del plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se procederá a su exclusión del procedimiento de adjudicación procediendo a requerir la documentación al siguiente licitador por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La Mesa de Contratación podrá recabar del licitador aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o, en su caso, requerirles para la presentación de otros complementarios en el plazo de cinco días naturales siguientes al recibo de la notificación.

20.3.- Excepcionalmente y en orden de garantizar el buen funcionamiento del procedimiento, el **órgano de contratación puede** pedir en cualquier momento antes de adjudicar **la documentación a todos los licitadores**. Este requerimiento habrá de efectuarse antes de la apertura de la oferta económica, salvo supuestos excepcionalísimos en que se podrá solicitar con posterioridad y siempre y en todo caso antes de la propuesta de adjudicación.

20.4.- El órgano de contratación **adjudicará el contrato** dentro de los CINCO días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida al propuesto como adjudicatario.

El acuerdo de adjudicación deberá ser motivado y se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante. Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

- 20.5.-** No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.
- 20.6.-** Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación deberá motivar su decisión.
- 20.7.-** El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, **renunciar a la ejecución** del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, **o desistir del procedimiento** de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En tal supuesto, si fuere instada, la compensación por los gastos en que hubiese incurrido hasta el límite de 200 € previa aportación de la documentación justificativa de dichos gastos directamente vinculados a la presentación de la oferta y a la tramitación del correspondiente procedimiento.
- 20.8.-** La **notificación de la adjudicación** debe contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de la adjudicación, de conformidad con el art. 40 del TRCSLP.
- 20.9.-** Adjudicado el contrato y **transcurridos dos meses** desde la notificación de la resolución de adjudicación sin que se haya interpuesto recurso, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación dentro del mes siguiente a la finalización del citado plazo, el órgano de contratación no estará obligado a seguirla custodiando.

21.- FORMALIZACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.-

- 21.1.-** El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar en el plazo concedido la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe del presupuesto de licitación, excluido el IGIC.
- 21.2.-** La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería General de la Corporación Insular. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por el titular de la Dirección de la Asesoría Jurídica del Cabildo Insular.
- 21.3.-** Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de la modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.
- 21.4.-** En el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

21.5.- La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará de conformidad con la cláusula 35 de este pliego.

22.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

22.1.- Como trámite previo a la formalización del contrato el adjudicatario deberá presentar:

- En el caso que el adjudicatario fuese una **unión temporal de empresas** deberá aportar escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.
- Documentación justificativa de la efectiva **disposición de los medios personales y materiales** que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato en los términos señalados en los pliegos de cláusulas administrativas y en la propia proposición presentada.

En relación a los medios personales que se haya comprometido a adscribir, deberá aportar el curriculum vitae de cada uno de los miembros del equipo de trabajo, así como la documentación acreditativa de la formación y experiencia exigida como mínima en este pliego.

En relación a los medios materiales, deberá indicar la dirección de la oficina en la Isla de Tenerife que adscribe a la ejecución del contrato.

22.2.- El contrato se perfecciona mediante su formalización y se entiende celebrado en el lugar de sede del órgano de contratación.

22.3.- Al tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada, la formalización de aquel en documento administrativo **no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles** desde que se remita la notificación de adjudicación a los licitadores y adjudicatario. Transcurrido este plazo, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el citado plazo de quince días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación.

22.4.- El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrá incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos integrantes del contrato.

22.5.- La formalización del contrato **se publicará** en el perfil de contratante del órgano de contratación, indicando su objeto, importe de licitación y adjudicación,

procedimiento utilizado, número de licitadores participantes en el procedimiento, la identidad del adjudicatario y los instrumentos a través de los cuales se haya publicitado.

Asimismo **el anuncio de la formalización** del contrato **se enviará**, en un plazo no superior a treinta (30) días a contar desde la fecha de la misma, al Diario Oficial de la Unión Europea, y se publicará además en el Boletín Oficial del Estado conforme a lo establecido en los arts. 50.1 de la DN (que tiene efecto directo) y 154 del TRLCSP.

22.6.- Cuando por **causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado** el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva que, en su caso, hubiese exigido. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se podrá indemnizar al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

22.7.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

23.- GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

23.1.- Son de cuenta del contratista todos los **gastos derivados** de la publicación de los **anuncios de licitación en Boletines y Diarios Oficiales**, y, en su caso, los de **formalización** del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista. El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del presente contrato en los citados medios hasta el importe máximo de 1.500,00 €

23.2.- En las ofertas presentadas por los licitadores se entienden comprendidas todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, que graven la prestación del objeto del contrato, así como la totalidad de los gastos necesarios para la realización del mismo, que correrá por cuenta del contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que se indicará como parte independiente.

23.3.- Si el contrato se formalizare en escritura pública, el adjudicatario deberá entregar a la Administración una copia de la misma siendo los gastos de formalización de su cuenta.

24.- DESIGNACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS Y PERSONAL ADSCRITO POR EL CONTRATISTA AL CONTRATO.

24.1.- El órgano de contratación designará a un funcionario o personal laboral como responsable del trabajo, a quién corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.

La designación del responsable del contrato y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato.

24.2.- El Jefe de Proyecto designado por la contratista desempeñará las funciones de intermediación entre aquella y el responsable de los trabajos.

25.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.-

25.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el pliego de prescripciones técnicas particulares, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

25.2.- El contrato se ejecutará a **riesgo y ventura** del contratista (art. 215 TRLCSP).

25.3.- El contratista actuará en la ejecución del contrato y ante las incidencias que pudieran surgir, de acuerdo con los **principios de diligencia y buena fe**, adoptando, aún cuando la incidencia no le fuera imputable, todas las medidas a su alcance para evitar los perjuicios que pudieran ocasionar al interés general y a la Administración como parte contractual. El incumplimiento del deber de diligencia podrá dar lugar a la obligación de resarcir a la Administración.

25.4.- Si el contratista o personas de él dependientes, **incurrieran en actos u omisiones** que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

25.5.- El contratista para usar tecnología, procedimientos, materiales y equipos, así como cualquier **derecho de propiedad intelectual o industrial de tercero**, deberá obtener previamente, las cesiones, permisos y/o autorizaciones necesarios de sus respectivos titulares, siendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos. El contratista, en caso contrario, será directamente responsable de las reclamaciones y deberá mantener indemne a la Administración de los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la formulación de reclamación.

25.6.- Quedará en **propiedad de la Administración** Insular los documentos redactados en ejecución del servicio contratado y los derechos inherentes a la totalidad de las operaciones y trabajos realizados.

25.7.- El contratista **no podrá reclamar** bajo ningún pretexto, ni aún por error y omisión, **aumento de los precios** fijados en su oferta.

25.8.- La resolución de **incidencias** surgidas en la ejecución del contrato se tramitará mediante expediente contradictorio, conforme al procedimiento regulado en el art. 97 del RGLAP.

26.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-

26.1.- Será obligación del contratista **indemnizar todos los daños y perjuicios, directos e indirectos** que se causen, **por sí o por personal o medios dependientes** del

mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes (art. 214 TRLCSP).

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP.

26.2.- El contratista está obligado a adscribir los medios personales y materiales previstos en el apartado 8.4 del Cuadro de Características Generales de este pliego y los ofertados por el contratista en el número, cualificación, características y especificaciones técnicas requeridas para la ejecución del contrato. Esta obligación es calificada como esencial a efectos de lo establecido en el art. 223.f) del TRLCSP.

26.3.- Asimismo será condición especial de ejecución en cumplimiento de lo preceptuado en el acuerdo plenario nº 15 del Excmo. Cabildo Insular en Pleno en sesión celebrada el día 3 de junio de 2013 lo siguiente: si la empresa adjudicataria necesitare **contratar personal** para la ejecución del contrato esta deberá llevarse a cabo **entre personas inscritas como demandantes de empleo**, con al menos seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de contratación. Excepcionalmente, se podrá contratar a otro personal cuando se acredite que los puestos que se precisan hayan sido ofertados pero no cubiertos por personas inscritas con dicha antigüedad o cuando el personal objeto de contratación haya estado inscrito seis meses completos como demandantes de empleo en períodos no consecutivos en los doce meses anteriores a la fecha efectiva de la contratación.

Esta obligación es calificada como esencial a efectos de lo establecido en el art. 223.f) del TRLCSP.

26.4.- De conformidad con las Directrices de actuación en encomiendas de gestión y contratos de servicios aprobadas por el Consejo de gobierno Insular, en sesión ordinaria de 14 de julio de 2008, el personal contratado por el adjudicatario está excluido expresamente del ámbito organizativo del Cabildo Insular de Tenerife y en consecuencia:

a) No existirá dependencia jerárquica entre el personal del adjudicatario y el Cabildo, por ello, dicho personal no recibirá órdenes de ejecución de la Administración, excepto las indicaciones necesarias en el ejercicio de la potestad de supervisión de la ejecución del contrato para garantizar el correcto cumplimiento del objeto de la prestación contratada. En todo caso, las órdenes o indicaciones relativas a la supervisión de la ejecución del contrato se comunicarán a la persona designada como Jefe de proyecto por el propio adjudicatario, que será quien a su vez transmita dichas órdenes al personal que desarrolla las tareas propias de los servicios objeto del contrato.

b) En ningún momento podrá confundirse el personal del Cabildo de Tenerife y el de la empresa adjudicataria, por lo que no es posible que uno sustituya al otro.

No obstante, el personal de la empresa podrá acudir a las dependencias del Cabildo insular las veces que resulten necesarias para recabar la información o los datos precisos para realizar las tareas objeto del encargo. El personal de la empresa en su asistencia a dependencias de la Corporación deberá estar debidamente uniformado o con distintivos que indiquen las prestaciones encomendadas, si se considera necesario, en cuyo caso, en los elementos que se utilicen deberán resaltar el nombre de la empresa adjudicataria sobre los restantes logotipos incluidos, a fin de evitar confusiones con el personal propio del Cabildo o delegado. En todo caso, el tiempo que permanezcan en las dependencias de la Corporación será el estrictamente necesario para la obtención de información necesaria para su cometido o entrega de resultados.

- c) Las tareas objeto del contrato serán ejecutadas por el empresario según sus criterios organizativos, en sus dependencias y utilizando sus propios recursos. No se pondrá a disposición del contratista recursos materiales y humanos para la realización de los trabajos, y especialmente ninguno de los siguientes: dirección postal en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a efectos de recibir correspondencia, cuenta de usuario o correo electrónico bajo el dominio del Cabildo de Tenerife, teléfono en el que figure como usuario, cursos de plan de formación del ECIT ni ayudas para actividades formativas, medios materiales tales como mesas, equipos informáticos, vehículos, maquinaria, herramientas, un espacio propio en alguno de los centros del Cabildo.
- d) Las cuestiones laborales del personal del medio propio (permisos, vacaciones, horario de trabajo, turnos, bajas, etc), se resolverán directamente entre la empresa adjudicataria y el propio empleado, sin injerencias del Cabildo Insular de Tenerife.
- e) El contratista **deberá cumplir**, bajo su exclusiva responsabilidad, las **disposiciones vigentes en materia laboral, tributaria, de seguridad social y de seguridad e higiene** en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.
- f) **Será obligación de la persona contratista** la selección del personal, que cumpliendo los **requisitos de titulación y experiencia** exigidos en este pliego y en el de prescripciones técnicas particulares, sin perjuicio de las facultades de la Administración Insular de comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos.
- g) En todo caso, será la entidad contratista la que **asume el poder de dirección** inherente a todo empresario, de modo real, efectivo y periódico en relación con su personal. La **empresa contratista** en particular, **asumirá** la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustitución de trabajadores en caso de ausencia o enfermedad, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

- h) Asimismo responderá del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral, de seguridad social así como en materia de seguridad y salud o de otro tipo, existente entre aquél y los trabajadores, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes. En cualquier caso, el contratista, **indemnizará a la Administración** de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello viniese impuesto por resolución judicial o administrativa incluyendo la posibilidad de exigir dichas responsabilidades mediante las fianzas o garantías depositadas por el contratista.
- i) A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del órgano de contratación.
- j) Será directamente **responsable de cualquier accidente**, incidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a su personal con ocasión del ejercicio de los trabajos sin que esta alcance de modo alguno a la Administración.

La Administración Insular, en su caso, **podrá requerir** al contratista, en cualquier momento de la vida contractual, el cumplimiento de sus obligaciones salariales y de abono de las cuotas de la seguridad social o tributarias; en el caso que no se hubieren efectuado o no se encuentre al corriente, se **retendrá la garantía definitiva** ingresada en Arcas Insulares hasta que se compruebe la no existencia de responsabilidad que pudieran derivarse para la Corporación Insular.

También podrá requerir la Administración Insular copia de los partes de alta, bajas o alteraciones de la Seguridad Social del personal destinado a la ejecución de los trabajos así como copias de los TC1 y TC2.

26.5.- Serán de cuenta del contratista todos los gastos, tributos, tasas e impuestos que graven la ejecución del contrato; así, entre otros y a título meramente indicativo, la formalización en escritura pública si así instase por el adjudicatario, de conformidad con la cláusula 22 del presente pliego.

26.6.- La empresa contratista queda expresamente **obligada a mantener absoluta confidencialidad y reserva** sobre cualquier dato que pudiera conocer o le fuesen facilitados con ocasión del cumplimiento o realización de este contrato, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este contrato, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. En todo caso, el adjudicatario actuará en el tratamiento de los datos de conformidad con las instrucciones que le señale el Cabildo Insular de Tenerife. La obligación de preservar la confidencialidad rige durante el desarrollo del contrato y con posterioridad al mismo, siendo de carácter indefinido. Esta obligación es calificada como esencial a efectos de lo establecido en el art. 223.f) del TRLCSP.

El contratista sólo podrá revelar la información confidencial a sus empleados, con la finalidad de realizar el trabajo objeto de este contrato y será responsable de los actos de los mismos.

El Cabildo Insular tendrá derecho a exigir en cualquier momento que la información confidencial, proporcionada al adjudicatario, sea destruida o devuelta, ya sea antes, durante o después de la celebración del contrato. La devolución o destrucción de la información no eximirá al adjudicatario del cumplimiento de confidencialidad aquí reflejado.

- 26.7.-** El contratista estará obligado **a colaborar** con la Administración Insular, personas, empresas u organismos por ella designados facilitando y poniendo a su disposición cuanta información le sea solicitada referida al objeto contractual.
- 26.8.-** La persona contratista está obligada a tener suscritos **los seguros obligatorios** así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato de servicio.
- 26.9.- Incompatibilidad:** la empresa contratista tiene prohibido contratar y/o formar parte de equipos de trabajo o colaboradores de contratos celebrados con AENA, AESA y con la Dirección General de Aviación Civil, así como con sociedades o organismos públicos controlados total o mayoritariamente por alguna de las tres entidades citadas, durante el plazo de ejecución del contrato atendiendo a la necesidad de preservar la independencia del asesoramiento a prestar por el consultor y el riesgo real de conflicto de intereses que puede producirse, considerando las competencias de las entidades señaladas. Esta obligación es calificada como esencial a efectos de lo establecido en el art. 223.f) del TRLCSP.

27.- ABONOS AL CONTRATISTA Y TRANSMISIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO.-

- 27.1.-** El contratista tendrá derecho al abono del precio de las prestaciones efectivamente realizadas cada bimestre, en los términos previstos en el presente pliego y a lo establecido en el TRLCSP.

Por consiguiente, el contratista presentará una factura cada dos meses por el importe total de las prestaciones efectivamente realizadas. El importe de la factura será calculado multiplicando las unidades de cada una de las prestaciones realizadas en los dos meses a los que se refiera la factura por el precio unitario que le corresponda a cada prestación.

- 27.2.-** En todo caso, el pago de las facturas deberá contar con el previo informe favorable o conformidad con los servicios prestados emitido por el funcionario que reciba o supervise el trabajo y con el visto bueno del Jefe del Servicio Administrativo de Movilidad y Proyectos Estratégicos.
- 27.3.-** La factura identificará los órganos que intervienen en la tramitación de las facturas que se deriven de la presente contratación que son los siguientes:

| OFICINA CONTABLE | |
|-------------------------|---|
| Denominación: | Intervención General |
| Código DIR 3: | LA0001752 |
| ÓRGANO GESTOR | |
| Denominación: | Servicio Administrativo de Movilidad y Proyectos Estratégicos |

| | |
|---------------------------|---|
| Código DIR 3: | LA0001737 |
| UNIDAD TRAMITADORA | |
| Denominación: | Servicio Administrativo de Movilidad y Proyectos Estratégicos |
| Código DIR 3: | LA0001737 |

La factura, que deberá cumplir los requisitos legalmente establecidos y detallar como partida independiente el impuesto general indirecto canario (IGIC), identificará al Área gestora del contrato y al órgano destinatario de la factura.

- 27.4.-** El contratista deberá hacer constar en la factura que se expida por la unidad tramitadora y de la oficina contable, con indicación de los correspondientes códigos de acuerdo con el “Directorio Común de Unidades y Oficinas DIR3” gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, conforme se detallan en el apartado anterior.

Los contratistas que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público, estén obligados, a partir del 15 de enero de 2015, a facturar electrónicamente las contraprestaciones objeto del contrato, lo harán ajustándose al formato estructurado de factura electrónica Facturae versión 3.2.x con firma electrónica XAdES, disponible en la <http://www.facturae.gob.es> a través de la Plataforma de Facturación Electrónica, <http://face.gob.es>.

- 27.5.-** La Administración tendrá la obligación de conformar las facturas dentro de los treinta (30) días siguientes contados a partir del primer día natural del mes siguiente a la efectiva prestación de aquel. Asimismo tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de los documentos que acrediten la conformidad con los servicios prestados.

En **caso de demora** por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la citada Ley 3/2004, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

En caso de demora en el abono de dichos pagos por parte de la Administración se estará a lo dispuesto en el art. 217 del TRLCSP. El interés de demora se calculará sobre el importe de la obligación pecuniaria principal y demás tributos que graven la operación.

Será **requisito** para que el **contratista** pueda **exigir** el reconocimiento del derecho al **cobro de intereses** de demora y de la indemnización por costes de cobro el cumplimiento por su parte de las obligaciones contractuales y legales y haber cumplido con la obligación de presentar la factura en el Registro General indicado, en tiempo y forma. En todo caso si el adjudicatario incumpliere el plazo para la presentación de la factura, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el Registro General, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

- 27.6.-** El contratista **podrá ceder sus derechos de cobro** conforme a Derecho siendo requisito imprescindible la notificación fehaciente del acuerdo de cesión (art.218 TRLCSP). La Administración Insular, previo los trámites precisos en la Intervención y Tesorería General expedirá mandamiento de pago a favor del cesionario.

28.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS. CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO Y PENALIDADES POR DEMORA.-

- 28.1.-** El contratista queda obligado al **cumplimiento** del contrato en los términos establecidos en este pliego, en el pliego de prescripciones técnicas particulares, su oferta y conforme a las instrucciones del Responsable del Contrato.

La obligación de cumplimiento de los términos del contrato, incluye los plazos parciales fijados en el pliego de prescripciones técnicas particulares para la realización cada una de las prestaciones que constituyen el objeto del contrato.

- 28.2.-** Se prevén las siguientes penalidades:

a) Cumplimiento defectuoso del objeto de contrato por el contratista: el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalidad económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto de licitación.

Dicha penalidad se impondrá con independencia de la obligación que legalmente incumple al contratista en cuanto a la reparación de tales defectos.

b) Incumplimiento parcial: cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera **incumplido parcialmente** la ejecución de la prestación definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de penalidades en los mismos términos que los previstos para el cumplimiento defectuoso.

c) Incumplimiento de las obligaciones esenciales de ejecución previstas en la cláusula 26, dado que será considerado infracción grave, se aplicará la misma penalidad que para el cumplimiento defectuoso.

d) Incumplimiento de los criterios de adjudicación o el compromiso de adscripción de medios específicos (personales) previstos en este pliego. Si durante la ejecución del contrato o al tiempo de la recepción se constatará por el órgano de contratación que por causa imputable a la persona contratista, este ha

ejecutado el contrato sin cumplir alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.

Su cuantía será, por regla general, un 1 por 100 del presupuesto de licitación (IGIC excluido), salvo que motivadamente el órgano de contratación estimare que se trata de un incumplimiento muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 5 por 100 del citado presupuesto de licitación hasta el máximo legal del 10 por 100.

28.4.- La aplicación y el pago de las penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por los daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

28.5.- Las **penalidades** se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, previa instrucción de expediente contradictorio que será inmediatamente ejecutivo y se harán efectivas mediante la deducción de la factura correspondiente y, en su caso, de la garantía definitiva. Cuando se hagan efectivas sobre las garantías, el contratista vendrá obligado a completar la misma, dentro los quince días hábiles siguientes a la notificación de la penalización.

29.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.-

29.1.- Los derechos (salvo los de cobro) y obligaciones dimanantes del contrato **no podrán ser cedidos** por al adjudicatario a un tercero.

29.2.- El contratista **no podrá subcontratar con terceros** la ejecución total ni parcial del contrato.

30.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

30.1.- Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél. Dicha acta deberá ser firmada por el Responsable del Contrato y por el contratista.

30.2.- Acordada la suspensión, la Administración podrá abonar, en caso de ser procedente, al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán, en su caso, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 309.2 y 3 del TRLCSP.

31.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.-

31.1.- De conformidad con lo preceptuado en el artículo 106 del TRLCSP, las condiciones en que se podrá modificar el contrato son las que se detallan a continuación:

A) Por necesidad de variar, justificadamente, el número de unidades previstas en el contrato, si durante la ejecución del mismo las necesidades reales de los servicios acontecen superiores a las estimadas inicialmente y se calcula agotar, anticipadamente, el presupuesto máximo anual aprobado.

- B) Por necesidad de incorporar, justificadamente, nuevos apartados o información en los contenidos de los dictámenes, estudios o seguimiento de datos estadísticos, ya previstos en el contrato, debido a la necesidad adaptarse a nuevas normas aprobadas o aparición de circunstancias objetivas sobrevenidas después de la licitación del contrato.
- C) Por necesidad de ampliar, justificadamente, las prestaciones previstas en la concurrencia a reuniones, inspecciones técnicas, gestiones presenciales y otros actos convocados por el Cabildo o en representación del mismo.

El alcance y límites de las modificaciones del contrato que puedan efectuarse, así como el porcentaje máximo que su importe pueda representar respecto al presupuesto máximo del contrato, son los que se detallan a continuación:

Alcance y límites de las modificaciones:

En el caso de la letra A) será siempre necesario que las nuevas unidades sean iguales a las previamente definidas en el contrato inicial y que se abonen en el mismo precio unitario ofertado.

En el caso de la letra B) y C) será necesario que los precios de las nuevas prestaciones puedan formarse en su totalidad con los mismos costes elementales que sirvieron para la justificación y se utilizaron para definir, descomponiéndose, los distintos precios unitarios. La determinación del importe por esta causa se calculará en base a los nuevos precios unitarios así calculados y al resultado se aplicará el correspondiente coeficiente de adjudicación del contrato.

Porcentaje máximo:

El porcentaje máximo que pueden alcanzar las modificaciones es del 5% del presupuesto anual.

31.3.- El procedimiento a seguir para introducir una modificación contractual es el siguiente:

- a) Informe técnico del Responsable del Contrato justificativo de la necesidad de introducir una modificación contractual.
- b) Audiencia al contratista por un plazo de 5 días hábiles.
- c) Informes de la Asesoría Jurídica y de la Intervención General, así como la fiscalización del gasto correspondiente.
- d) Acuerdo de aprobación de la modificación contractual por el órgano de contratación y notificación al contratista.
- e) Reajuste de la garantía definitiva constituida.
- f) Formalización de la modificación contractual en documento administrativo.

- 31.4.-** Fuera de los supuestos anteriores, solo podrá modificarse el contrato por razones de interés público en los casos del art. 107 del TRLCSP y de acuerdo con el procedimiento establecido en los arts. 108 y 211 del TRLCSP.
- 31.5.-** El contratista acepta que no está facultado para ejecutar trabajos adicionales distintos de los que configura el objeto del contrato, salvo que estén amparados por un expediente de modificación, razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el artículo 107 del TRLCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en los artículos 108 y 211 del referido texto legal.
- 31.6.-** En consecuencia, el contratista **renuncia a reclamar cualquier compensación** por trabajos adicionales no amparados por un expediente de modificación debidamente aprobado por el órgano de contratación.

V.-FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

32.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

- 32.1.-** El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración.
- 32.2.-** El responsable del contrato determinará, a través del **informe técnico de supervisión** al que adjuntará los informes sectoriales que fueren preceptivos, si la prestación contratada se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de la recepción.

Si los trabajos efectuados no se ajustan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables a la persona contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho con pérdida de la garantía constituida.

La persona contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación al cumplimiento de la prestación pactada.

33.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.-

- 33.1.-** La resolución del contrato se registrará por lo establecido con carácter general en los artículos 223 a 225 del TRLCSP y específicamente para el contrato de servicios en los arts. 308 y 309 en el citado texto.
- 33.2.-** A los efectos de apreciar la causa de resolución prevista en el art. 223.h) del citado TRLCSP se considerarán incumplimientos de las obligaciones contractuales las siguientes:
- a) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
 - b) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato.

- c) El incumplimiento del plazo total o, en su caso, de los parciales fijados para que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre y cuando el órgano de contratación no opte por la imposición de penalidades señaladas en el art. 212.4 del TRLCSP.
- d) Cuando algunas de las empresas que constituyan una unión temporal de empresas se encuentre incurso en alguno de los supuestos previstos en el art. 223 a) y b) salvo que el resto de las que conforman la unión temporal puedan cumplir las obligaciones contractuales.
- e) La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- f) El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- g) Incumplimiento de las obligaciones calificadas como esenciales en la cláusula 26 de este pliego.

33.3.- La resolución se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, mediante el procedimiento previsto en el art. 109 del RGLCAP.

33.4.- En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva sobre la garantía, sin perjuicio de la subsistencia de responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

34.- PLAZO DE GARANTÍA.-

El presente contrato no será objeto de plazo de garantía.

35.- DEVOLUCION DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.-

35.1.- Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla, previo informe favorable del Responsable del Contrato.

35.2.- La garantía definitiva responderá de los conceptos establecidos en el art. 100 del TRLCSP así como de lo previsto en la cláusula 28 del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

ANEXO I

Instrucciones para cumplimentar el documento europeo único de contratación (DEUC).

Consideración general

- Cada empresa deberá rellenar un DEUC.
- Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una UTE, cada uno de ellos deberá de presentar un DEUC.

En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

El DEUC será redactado conforme al formulario normalizado que figura en el Anexo II del Reglamento (UE) nº 2016/7, dictado en desarrollo del artículo 59.1 de la Directiva Comunitaria 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y siguiendo la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado a los órganos de contratación en relación con la utilización del documento europeo único de contratación previsto en la Directiva 2014/24, de 6 de abril de 2016, publicada en el BOE nº 85, de 8 de abril del 2016, por la que se dictó orientaciones para el cumplimiento del formulario normalizado "DEUC".

Para poder cumplimentar el formulario normalizado DEUC los licitadores pueden acceder al mismo, así como a las instrucciones para cumplimentar el citado documento, a través de los siguientes enlaces web <http://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf> y <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>.

Parte I: Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador o la entidad adjudicadora.

La información que demanda esta Parte del formulario constará en el anuncio de la licitación y ya estará relleno al cargar el archivo XML, adjunto en dicho anuncio.

Identificación del contratante

Nombre oficial: Área de Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

País: España

Título: Contrato de servicios de asesoramiento técnico al Cabildo Insular de Tenerife en materia de líneas estratégicas e inversiones relativas al Aeropuerto de Tenerife Sur (TFS) y seguimiento de las previsiones del documento de regulación aeroportuaria (DORA)

Breve descripción: El objeto del contrato es el servicio el asesoramiento técnico especializado al Cabildo Insular de Tenerife que le permita instrumentar todas las decisiones que deba adoptar, dentro del marco de colaboración necesario con el Gobierno de Canarias, el Estado y con AENA como gestor del aeropuerto, para aunar esfuerzos entre las distintas administraciones implicadas que permita el despliegue coordinado del nuevo modelo de regulación aeroportuaria (DORA) y el Marco Estratégico de Desarrollo Insular (MEDI), en especial, en aquellas acciones interrelacionadas con el turismo y la actividad del Aeropuerto Tenerife Sur –un 95% de los

pasajeros que procesa son turistas-, con el fin de mejorar la imagen internacional de Tenerife y potenciar el desarrollo turístico.

Parte II: Información sobre el operador económico.

Lo **debe rellenar la persona licitadora** con sus datos (identidad y representación).

A la hora de cumplimentar el apartado D), debe de tenerse en cuenta que no está permitida la subcontratación en esta contratación.

Parte III: Motivos de exclusión.

La persona licitadora **sólo debe indicar si se cumple o no el requisito.**

A efectos informativos se recoge la correspondencia con la legislación.

| PARTE III, Nº DE SECCIÓN | DN (DIRECTIVA 24/2014) | TRLCSP |
|--|------------------------|--|
| SECCIÓN A: Motivos referidos a condenas penales | Art. 57.1 | Art. 60.1. a) |
| SECCIÓN B: Motivos referidos al pago de impuestos o de cotizaciones a la seguridad social | Art. 57.2 | Art. 60.1: • Letra a) (cuando se trate de delitos contra la Hacienda Pública o contra la Seguridad Social, relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social). • Letra d) |
| SECCIÓN C: Motivos referidos a la insolvencia, los conflictos de intereses o la falta profesional | | |
| 1ª pregunta (incumplimiento de obligaciones en el ámbito de Derecho medioambiental) | Artículo 57.4.a) | • Art. 60.1.b) |
| 2ª pregunta (incumplimiento de obligaciones en el ámbito de Derecho Social) | Artículo 57.4.a) | Art. 60.1, b) |
| 3ª pregunta (incumplimiento de obligaciones en el ámbito de Derecho Laboral) | Artículo 57.4.a) | Art. 60.1. letras: • b) • d), en lo relativo al incumplimiento de la obligación de tener un 2% de empleados que sean trabajadores con discapacidad. |
| 4ª pregunta (quiebra), 5ª pregunta (Insolvencia), 6ª pregunta (Convenio con los acreedores), 7ª pregunta (quiebra con arreglo al Derecho Nacional), 8ª pregunta (activos que están siendo administrados por un liquidador) y 9ª pregunta (actividades sujetas a intervención judicial) | Art. 57.4.b) | Art. 60.1.c) |
| 10ª pregunta (acuerdos con otros operadores para falsear la competencia) | Art. 57.4.d) | Art. 60.1.b) (infracción muy grave en materia de falseamiento de la competencia) |
| 11ª pregunta (falta profesional grave) | Artículo 57.4.c) | Art. 60.1.b) (infracción grave en materia profesional) |
| 12ª pregunta (conflicto de intereses) | Artículo 57.4.e) | Art. 60.1.g) y h) |
| 13ª pregunta (participación en | Artículo 57.4.f) | Art. 56 |

| | | |
|---|------------------|--|
| la preparación de la contratación) | | |
| 14ª pregunta | Artículo 57.4.g) | Art. 60.2, c) y d) |
| 15ª pregunta | | |
| - Letras a), b) y c) | Art. 57.4.h) | Art. 60.1, e) y art. 60.2, a) y b) |
| - Letra d) | Art. 57.4.i) | Art. 60.1, e) |
| SECCIÓN D: Motivos de exclusión puramente nacionales | | Artículo 60.1.f) (cuando se trate de sanción administrativa firme con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones). |

Parte IV: Criterios de selección

De esta parte, **sólo debe responderse a la sección A, relativa a "la indicación global relativa a todos los criterios de selección" mediante un "Sí" o "No"**, lo cual supone una declaración del licitador de que cumple con todos los criterios de selección (no se deben cumplimentar los diferentes apartados de información de los criterios de selección).

Parte V: Reducción del número de candidatos cualificados

No se debe cumplimentar este apartado.

Parte VI: Declaraciones finales

Se cumplimentarán en todo caso. Una vez completado el documento se debe **imprimir y firmar manualmente**.

ANEXO II

DECLARACION RESPONSABLE PARA LA OPCIÓN 1

Don/D^a, con DNI, con domicilio en calle, nº....., código postal.....actuando en nombre propio o en representación de, con domicilio social en, que ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferido ante el Notario Sr. D.

Enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que habrán de regir el **CONTRATO DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO TÉCNICO AL CABILDO INSULAR DE TENERIFE EN MATERIA DE LÍNEAS ESTRATÉGICAS E INVERSIONES RELATIVAS AL AEROPUERTO DE TENERIFE SUR (TFS) Y SEGUIMIENTO DE LAS PREVISIONES DEL DOCUMENTO DE REGULACIÓN AEROPORTUARIA (DORA)** y en cumplimiento de lo dispuesto en la cláusula 16.3.1, letra B), **DECLARA** bajo su responsabilidad:

- Que la sociedad a la que represento (marcar con una "X" lo que corresponda):
 - No forma parte de ningún grupo empresarial.
 - Forma parte de un grupo empresarial pero en este procedimiento de licitación no concurre ninguna empresa vinculada o perteneciente a mi grupo de empresas, conforme es definido en el art. 42 del Código de Comercio.
 - Forma parte de de un grupo empresarial y a este procedimiento concurren las empresas que a continuación se indican vinculadas o pertenecientes a mi grupo de empresas, conforme es definido por el art. 42 del Código de Comercio.

Empresas:

- (En el supuesto de ser empresa extranjera) Declara de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Y para que conste a los efectos oportunos en la presente licitación pública, firma la correspondiente Acta de declaración responsable.

En....., a....., de..... de 201__

Firma

ANEXO III

DECLARACION RESPONSABLE PARA LA OPCIÓN 2

Don/D^a, con DNI, con domicilio en calle, nº, código postal.....actuando en nombre propio o en representación de, con domicilio social en, que ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferido ante el Notario Sr. D.

Enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que habrán de regir el **CONTRATO DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO TÉCNICO AL CABILDO INSULAR DE TENERIFE EN MATERIA DE LÍNEAS ESTRATÉGICAS E INVERSIONES RELATIVAS AL AEROPUERTO DE TENERIFE SUR (TFS) Y SEGUIMIENTO DE LAS PREVISIONES DEL DOCUMENTO DE REGULACIÓN AEROPORTUARIA (DORA)** y en relación al cumplimiento de los requisitos previstos en el art. 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSF) y en la cláusula 16.3.2, letras B) y F), **DECLARA** bajo su responsabilidad:

- Que las **prestaciones** propias del contrato quedan comprendidas **en el objeto social** o en el ámbito de la actividad de su empresa a los efectos previstos en el art. 57.1 del TRLCSF.
- Que ni la empresa que represento ni su personal han participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato.
- Que la sociedad o empresa que represento está al **corriente del pago** de sus obligaciones con la **Seguridad Social** impuestas por la legislación vigente.
- Que la sociedad o empresa que represento está al **corriente del pago** de sus **obligaciones tributarias** impuestas por la legislación vigente con la Administración del Estado, de la Comunidad Autónoma Canaria y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Que ni yo, ni la sociedad o empresa a la que represento, ni persona alguna de las que forman parte de los órganos de gobierno y administración de la sociedad se hallan incurso en circunstancia alguna de las que prohíben contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el **artículo 60** del TRLCSF y el art. 59 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014 en cuanto resulte de aplicación su efecto directo.
- Que la sociedad a la que represento (marcar con una "X" lo que corresponda):
 - No forma parte de ningún grupo empresarial.
 - Forma parte de un grupo empresarial pero en este procedimiento de licitación no concurre ninguna empresa vinculada o perteneciente a mi grupo de empresas, conforme es definido en el art. 42 del Código de Comercio.

- Forma parte de de un grupo empresarial y a este procedimiento concurren las empresas que a continuación se indican vinculadas o pertenecientes a mi grupo de empresas, conforme es definido por el art. 42 del Código de Comercio.

Empresas:

- (En el supuesto de ser empresa extranjera) Declara de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Y para que conste a los efectos oportunos en la presente licitación pública, firma la correspondiente Acta de declaración responsable.

En....., a....., de..... de 201__

Firma .

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

D/Dña....., en calidad de de la empresa..... y en representación de la misma, como empresa propuesta como adjudicataria del **CONTRATO DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO TÉCNICO AL CABILDO INSULAR DE TENERIFE EN MATERIA DE LÍNEAS ESTRATÉGICAS E INVERSIONES RELATIVAS AL AEROPUERTO DE TENERIFE SUR (TFS) Y SEGUIMIENTO DE LAS PREVISIONES DEL DOCUMENTO DE REGULACIÓN AEROPORTUARIA (DORA)** que:

- La empresa adquiere el compromiso formal con el Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife (en adelante ECIT) de satisfacer o haber satisfecho, antes del inicio de los trabajos para la Corporación, las siguientes exigencias referidas a los servicios o actividades incluidos en el objeto del contrato y respecto de los trabajadores, equipos y maquinaria que la empresa destine a la realización de los mismos:
- Cumplir con las disposiciones generales de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (y sus modificaciones posteriores) y cuantas reglamentaciones que la desarrollan le sean de aplicación.
- Haber adoptado alguna de las modalidades previstas en el art. 10 del capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997 y sus modificaciones posteriores) en lo relativo a la organización de recursos para el desarrollo de las actividades preventivas necesarias para el desarrollo de su actividad.
- Haber informado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre los riesgos inherentes a su puesto de trabajo y entorno de trabajo sobre las medidas de protección o prevención que se deban adoptar de acuerdo a una evaluación de riesgos y a una planificación de medidas preventivas que será lo suficientemente completa como para poder realizar los trabajos en óptimas condiciones de seguridad. Esta evaluación incluirá, en su caso, la información e instrucciones que pueda haber aportado el Cabildo de Tenerife con relación al entorno de los trabajos, empresas concurrentes y riesgos que pueden generar, etc.
- Haber formado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre el desempeño de su trabajo en adecuadas condiciones de seguridad y salud.
- Poner a disposición de los trabajadores máquinas y equipos de trabajo que cumplan la legislación que les son de aplicación (R.D. 1215/97, R.D. 1435/92, R.D. 56/95, R.D. 1644/2008 etc.)
- Poner a disposición de los trabajadores equipos de protección individual adecuados y con arreglo a la reglamentación vigente (R.D. 1407/92 y R.D. 773/97).
- Satisfacer la obligación legal en cuanto a la acreditación de la aptitud médica de los trabajadores para el desempeño seguro de su puesto de trabajo.
- Cumplir con sus obligaciones con relación a la comunicación de apertura del centro de trabajo, si procede.
- Cumplir con sus obligaciones con relación a la Ley 32/2006 de Subcontratación en el Sector de la Construcción y sus normas de desarrollo, si procede (libro de subcontratación, límites a la subcontratación, inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas, etc.).
- Establecer los adecuados medios de coordinación con el ECIT y/o con otras empresas/trabajadores autónomos que puedan desarrollar tareas en el centro de trabajo durante la ejecución de la actividad o servicio por el que se le contrata, de acuerdo con el R.D. 171/2004. En el caso de que sea necesaria la designación, por parte de la empresa contratada, de una persona encargada de la coordinación de las actividades preventivas ésta

deberá disponer de una formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones de nivel intermedio.

- Disponer de la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos necesarios cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el Art. 4 de la Ley 54/2003 (art. 32-bis añadido a la Ley 31/95 de PRL), sin menoscabo de lo señalado en el punto anterior.
- Aceptar el compromiso, por parte de la entidad externa, de que en caso de que se decida subcontratar alguna parte del trabajo a desarrollar para el ECIT, hecho que se comunicará con la debida antelación, requerirá de la subcontrata el mismo compromiso que el aquí reflejado en todos los puntos de esta declaración, de lo cual quedará constancia escrita, sin menoscabo del resto de obligaciones impuestas por la normativa de subcontratación en el sector de la construcción, si se trata de obras de construcción.

En _____, a _____ de 201__

Fdo.: _____

ANEXO V

MODELO DE OFERTA ECONOMICA

D., con D.N.I. nº, con domicilio en calle nº..... código postal....., teléfono....., fax....., actuando en su propio nombre o en representación de

EXPONGO:

Que enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del **CONTRATO DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO TÉCNICO AL CABILDO INSULAR DE TENERIFE EN MATERIA DE LÍNEAS ESTRATÉGICAS E INVERSIONES RELATIVAS AL AEROPUERTO DE TENERIFE SUR (TFS) Y SEGUIMIENTO DE LAS PREVISIONES DEL DOCUMENTO DE REGULACIÓN AEROPORTUARIA (DORA)** se comprometo a ejecutar el mismo, con estricta sujeción a los requisitos exigidos y de acuerdo con las condiciones ofertadas **con el porcentaje de descuento aplicable a todos los precios unitarios previstos en el ANEXO XII del pliego de cláusulas administrativas particulares:**

PORCENTAJE DE DESCUENTO APLICABLE:(en cifras y en letras) a todos los precios unitarios previstos en el **ANEXO XII** del pliego de cláusulas administrativas particulares.

En los precios unitarios que resulten de la aplicación del descuento ofertado están incluidos cualquier otro tributo que grave los diferentes conceptos, tasas, cánones o cualquier otro gastos que se deriven de la ejecución del contrato y que no figure excluido expresamente en los documentos contractuales conforme a lo estipulado en el clausulado del pliego de cláusulas administrativas particulares, el cual es aceptado, incondicionalmente, sin salvedad o reserva alguna, por parte del contratista.

Lugar , fecha y firma.

ANEXO VI

DECLARACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACIÓN FACILITADA POR LA EMPRESA.

D., con D.N.I. nº, con domicilio en calle nº..... código postal..... , teléfono....., fax..... , actuando en su propio nombre o en representación de

DECLARA:

Que en relación a la documentación aportada en el sobre nº (especificar el sobre a qué se refiere) del expediente de contratación **DEL SERVICIOS DE ASESORAMIENTO TÉCNICO AL CABILDO INSULAR DE TENERIFE EN MATERIA DE LÍNEAS ESTRATÉGICAS E INVERSIONES RELATIVAS AL AEROPUERTO DE TENERIFE SUR (TFS) Y SEGUIMIENTO DE LAS PREVISIONES DEL DOCUMENTO DE REGULACIÓN AEROPORTUARIA (DORA)** se considera **confidencial** las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

En _____, a _____ de 201__

Fdo.: _____

ANEXO VII

COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

D/D^a., con Documento Nacional de Identidad nº y domicilio enC/....., actuando en su propio nombre/ en representación de

D/D^a., con Documento Nacional de Identidad. nº.....y domicilio en.....C/....., actuando en su propio nombre/ en representación de

SE COMPROMETEN:

A concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento abierto para la adjudicación del **CONTRATO DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO TÉCNICO AL CABILDO INSULAR DE TENERIFE EN MATERIA DE LÍNEAS ESTRATÉGICAS E INVERSIONES RELATIVAS AL AEROPUERTO DE TENERIFE SUR (TFS) Y SEGUIMIENTO DE LAS PREVISIONES DEL DOCUMENTO DE REGULACIÓN AEROPORTUARIA (DORA)** y a constituirse en Unión de Empresarios en caso de resultar adjudicatarios del citado procedimiento.

DECLARAN RESPONSABLEMENTE:

Que la participación de cada uno de los compromisarios, en el ámbito de sus competencias, en la Unión Temporal de Empresarios, sería la siguiente:

.....% de

.....% de

Y de común acuerdo, designan a D/D^a., para que, durante la vigencia del contrato, ostente ante el órgano de contratación, la plena representación de la Unión Temporal de Empresarios que se constituirá en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

El domicilio a efectos de notificaciones de la Unión Temporal de Empresarios será:.....C/.....
.....

Y para que conste a los efectos oportunos firmamos la presente en a de 201__

Fdo.:..... Fdo.:.....

ANEXO VIII
COMPROMISO DE CONTRATACIÓN

TIPO DE CONTRATO:

ENTIDAD LICITADORA:

REPRESENTANTE:

Declaro bajo mi responsabilidad, que durante la ejecución del contrato al que hace referencia el presente pliego, la empresa a la que represento

- SI necesitareé contratar personal extra al de su plantilla.
- NO necesitareé contratar personal extra al de su plantilla.

En caso afirmativo, me comprometo a contratar:

- **Nº de trabajadores**

Asimismo me comprometo a que dicha contratación se llevará a cabo entre personas inscritas como demandantes de empleo con, al menos, seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de contratación o con seis meses completos en periodo no consecutivo en los doce meses anteriores a la fecha efectiva de la contratación.

En el supuesto de que necesitando contratar medios personales no pudiera hacerlo con personas que reúnan las características a las que se alude en el párrafo anterior, me comprometo a acreditar que los puestos que se precisen han sido ofertados pero no cubiertos por personas inscritas con dicha antigüedad.

Y para que conste donde proceda, firmo la presente declaración responsable en _____ a ____ de _____ de _____.

ANEXO IX

COMPROMISO SOBRE EJECUCIÓN DE MEJORA DETALLADA EN LA CLÁUSULA 14.3 DEL PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

D/D^a....., con DNI nº....., domiciliado en....., actuando en su propio nombre y/o representación de y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen en el pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que ha de regir la contratación **del servicios de asesoramiento técnico al Cabildo Insular de Tenerife en materia de líneas estratégicas e inversiones relativas al aeropuerto de Tenerife Sur (TFS) y seguimiento de las previsiones del documento de regulación aeroportuaria (DORA), SE PROPONE**, a efectos de que ser tenidos en cuenta en la valoración de la oferta, **LA MEJORA DE ESPECIAL DISPONIBILIDAD** para dar respuesta a las consultas y, en su caso, de presencia física del director y del coordinador del equipo, en los términos expuestos en la cláusula **14.3** del pliego de cláusulas administrativas particulares:

| | |
|----|--|
| SI | |
| NO | |

(Marcar con una X si se ofrece esta mejora o no)

Se ofrece los siguientes tramos de servicio continuado, tanto del director como del coordinador del equipo:

| Horario ofertado de servicio continuo e inmediato de asesoramiento profesional | 7 a 8 | 8 a 9 | 9 a 10 | 10 a 11 | 11 a 12 | 12 a 13 | 13 a 14 | 14 a 15 | 15 a 16 | 16 a 17 | 17 a 18 | 18 a 19 | 19 a 20 | 20 a 21 | 21 a 22 |
|--|-------|-------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| <u>Director</u> | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lunes | | | | | | | | | | | | | | | |
| Martes | | | | | | | | | | | | | | | |
| Miércoles | | | | | | | | | | | | | | | |
| Jueves | | | | | | | | | | | | | | | |
| Viernes | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sábado | | | | | | | | | | | | | | | |
| Domingos y festivos | | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>Coordinador</u> | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lunes | | | | | | | | | | | | | | | |
| Martes | | | | | | | | | | | | | | | |
| Miércoles | | | | | | | | | | | | | | | |
| Jueves | | | | | | | | | | | | | | | |
| Viernes | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sábado | | | | | | | | | | | | | | | |
| Domingos y festivos | | | | | | | | | | | | | | | |

Lugar, fecha y firma.

ANEXO X

MODELO DE DECLARACIÓN DE RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE CONTRATISTAS

Don/D^a, con DNI, con domicilio en calle, nº....., código postal.....actuando en nombre propio o en representación de la entidad..... Inscrita en el Registro de Licitadores de.....

Con el nº..... al objeto de participar en la contratación **DEL SERVICIOS DE ASESORAMIENTO TÉCNICO AL CABILDO INSULAR DE TENERIFE EN MATERIA DE LÍNEAS ESTRATÉGICAS E INVERSIONES RELATIVAS AL AEROPUERTO DE TENERIFE SUR (TFS) Y SEGUIMIENTO DE LAS PREVISIONES DEL DOCUMENTO DE REGULACIÓN AEROPORTUARIA (DORA),**

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que los datos de esta empresa que consta en el Registro de Licitadores no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con el certificado del Registro que acompaña a esta declaración.
- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores que a continuación se indican han sufrido variación según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha....., manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

Datos que han sufrido variación:

1.
2.
3.

En, a de de 201__.

Sello de la empresa y firma autorizada

Nota: Las opciones previstas son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores.

ANEXO XI

COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES MÍNIMOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Don/D^a, con DNI, con domicilio en calle, n^o....., código postal.....actuando en nombre propio o en representación de la entidad..... Inscrita en el Registro de Licitadores de.....

Con el n^o..... al objeto de participar en la contratación **DEL SERVICIOS DE ASESORAMIENTO TÉCNICO AL CABILDO INSULAR DE TENERIFE EN MATERIA DE LÍNEAS ESTRATÉGICAS E INVERSIONES RELATIVAS AL AEROPUERTO DE TENERIFE SUR (TFS) Y SEGUIMIENTO DE LAS PREVISIONES DEL DOCUMENTO DE REGULACIÓN AEROPORTUARIA (DORA)** y en el caso de resultar adjudicatario, me comprometo a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales requeridos, como mínimos, en el apartado 8.4 del Cuadro de Características Generales y en la cláusula 6.6 del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

A tal efecto se incluye en esta relación el personal que será adscrito a la ejecución del contrato:

| Puesto de trabajo | Datos personales / DNI (en el caso de que el licitador disponga de tales datos) | Titulación/ Formación específica | Antigüedad | Experiencia |
|--------------------------|---|---|-------------------|--------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Lugar, fecha y firma



ANEXO XII PRECIOS UNITARIOS MÁXIMOS Y ESTIMACIÓN DE UNIDADES PREVISTAS POR SERVICIO Y AÑO

| CLAVE | Descripción del servicio específico | Unidades previstas | | | | | | | | |
|----------|--|--------------------|------|------|------|------------|------|------|-----------|--------------------------------|
| | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | Licitación | 2022 | 2023 | Prórroga | Contrato -incluidas prórrogas- |
| 1 | Concurrencia a reuniones, inspecciones técnicas, gestiones presenciales y otros actos convocados por el Cabildo dentro de Canarias, incluida emisión de minuta o acta correspondiente. | 12 | 27 | 19 | 19 | 77 | 24 | 26 | 50 | 127 |
| 2 | Concurrencia a reuniones, inspecciones técnicas, gestiones presenciales y otros actos convocados por el Cabildo dentro del territorio nacional, excepto Canarias, incluida emisión de minuta o acta correspondiente. | 5 | 19 | 11 | 11 | 46 | 11 | 8 | 19 | 65 |
| 3 | Concurrencia a reuniones, inspecciones técnicas, gestiones presenciales y otros actos convocados por el Cabildo en un destino internacional, incluida emisión de minuta o acta correspondiente. | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 4 | Elaboración de estudio técnico con propuesta de intervenciones a incorporar y criterios de actuación para los proyectos en desarrollo del DORA 2017-2021 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 5 | Emisión de dictamen en la fase de diseño –por cada uno de los proyectos cuya inversión supere los 5 millones de euros y de cada una de las etapas: Concepción Inicial, diseño básico, proyecto constructivo.- durante el desarrollo del DORA 2017-2021 | 5 | 9 | 3 | 3 | 20 | 3 | 3 | 6 | 26 |
| 6 | Emisión de Informes de seguimiento trimestral de la obra en la Fase de construcción de los distintos proyectos del DORA 2017-2021 | 0 | 4 | 4 | 4 | 12 | 8 | 12 | 20 | 32 |
| 7 | Emisión de Informes de seguimiento –semestral- de la evolución de los escenarios contemplando en el DORA, del comportamiento de los datos de tráfico aéreo y de datos turísticos, resultado del tratamiento de datos estadísticos y el uso de herramientas de análisis digital, orientado a la definición de objetivos del plan director, estudio funcional y programa de necesidades de los proyectos del aeropuerto TFS. | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 2 | 2 | 4 | 12 |

| | | | | | | | | | | |
|-----------|--|---|----|----|----|----|----|---|----|----|
| 8 | Emisión de entregas parciales–bimensuales-: Documento resumen de actividades prestadas según programa de trabajo en fase de Planificación, durante el desarrollo de las funciones relativas al asesoramiento al Cabildo Insular en la definición del modelo Aeroportuario y Planificación de las futuras inversiones para el periodo del DORA 2022-2026, en relación con el aeropuerto TFS. | 4 | 2 | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 6 |
| 9 | Emisión de documento final. Informe-propuesta en fase de planificación, durante el desarrollo de las funciones relativas al asesoramiento al Cabildo Insular en la definición del modelo Aeroportuario y Planificación de las futuras inversiones para el periodo del DORA 2022-2026, en relación con el Aeropuerto TFS. | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 10 | Emisión de Informes de asesoramiento sobre fijación de condiciones y criterios técnicos para la selección de propuestas (Ud. Tarifa por cada proceso de selección) durante el desarrollo de las funciones relativas al asesoramiento al Cabildo Insular en la definición del modelo Aeroportuario y Planificación de las futuras inversiones para el periodo del DORA 2022-2026, en relación con el Aeropuerto TFS. | 0 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 0 | 1 | 4 |
| 11 | Emisión de Informe de asesoramiento sobre propuestas técnicas presentadas, análisis y conclusión de la alternativa más ventajosa para el interés insular (Ud. Tarifa por cada propuesta técnica presentada a valorar) durante el desarrollo de las funciones relativas al asesoramiento al Cabildo Insular en la definición del modelo Aeroportuario y Planificación de las futuras inversiones para el periodo del DORA 2022-2026, en relación con el aeropuerto TFS. | 0 | 10 | 10 | 10 | 30 | 10 | 0 | 10 | 40 |

PRECIOS UNITARIOS Y GLOBALES POR SERVICIO

| CLAVE | Descripción del servicio específico | Precios Unitarios | NÚMERO UNIDADES -estimadas- | | | PRECIO -estimado por servicio- | |
|-------|--|-------------------|-----------------------------|----------|---------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| | | | Licitación | Prórroga | Contrato -incluidas | Licitación | Contrato (incluidas prórrogas) |
| 1 | Concurrencia a reuniones, inspecciones técnicas, gestiones presenciales y otros actos convocados por el Cabildo dentro de Canarias, incluida emisión de minuta o acta correspondiente. | 259,00 € | 77 | 50 | 127 | 19.943,00 € | 32.893,00 € |
| 2 | Concurrencia a reuniones, inspecciones técnicas, gestiones presenciales y otros actos convocados por el Cabildo dentro del territorio nacional, excepto Canarias, incluida emisión de minuta o acta correspondiente. | 1.148,00 € | 46 | 19 | 65 | 52.808,00 € | 74.620,00 € |
| 3 | Concurrencia a reuniones, inspecciones técnicas, gestiones presenciales y otros actos convocados por el Cabildo en un destino internacional, incluida emisión de minuta o acta correspondiente. | 4.754,00 € | 1 | 0 | 1 | 4.754,00 € | 4.754,00 € |
| 4 | Elaboración de estudio técnico con propuesta de intervenciones a incorporar y criterios de actuación para los proyectos en desarrollo del DORA 2017-2021 | 13.399,40 € | 1 | 0 | 1 | 13.399,40 € | 13.399,40 € |
| 5 | Emisión de dictamen en la fase de diseño –por cada uno de los proyectos cuya inversión supere los 5 millones de euros y de cada una de las etapas: Concepción Inicial, diseño básico, proyecto constructivo.- durante el desarrollo del DORA 2017-2021 | 3.693,76 € | 20 | 6 | 26 | 73.875,20 € | 96.037,76 € |
| 6 | Emisión de Informes de seguimiento trimestral de la obra en la Fase de construcción de los distintos proyectos del DORA 2017- | 923,44 € | 12 | 20 | 32 | 11.081,28 € | 29.550,08 € |

| CLAVE | Descripción del servicio específico | Precios Unitarios | NÚMERO UNIDADES -estimadas- | | | PRECIO -estimado por servicio- | |
|-------|--|-------------------|-----------------------------|----------|---------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| | | | Licitación | Prórroga | Contrato -Incluidas | Licitación | Contrato (incluidas prórrogas) |
| 7 | Emisión de Informes de seguimiento –semestral- de la evolución de los escenarios contemplando en el DORA, del comportamiento de los datos de tráfico aéreo y de datos turísticos, resultado del tratamiento de datos estadísticos y el uso de herramientas de análisis digital, orientado a la definición de objetivos del plan director, estudio funcional y programa de necesidades de los proyectos del | 3.774,68 € | 8 | 4 | 12 | 30.197,44 € | 45.296,16 € |
| 8 | Emisión de entregas parciales–bimensuales-: Documento resumen de actividades prestadas según programa de trabajo en fase de Planificación, durante el desarrollo de las funciones relativas al asesoramiento al Cabildo Insular en la definición del modelo Aeroportuario y Planificación de las futuras inversiones para el periodo del DORA 2022-2026, en Emisión de documento final. | 1.248,00 € | 6 | 0 | 6 | 7.488,00 € | 7.488,00 € |
| 9 | Informe-propuesta en fase de planificación, durante el desarrollo de las funciones relativas al asesoramiento al Cabildo Insular en la definición del modelo Aeroportuario y Planificación de las futuras inversiones para el periodo del DORA 2022-2026, en relación con el Aeropuerto TFS. | 18.802,00 € | 1 | 0 | 1 | 18.802,00 € | 18.802,00 € |

| CLAVE | Descripción del servicio específico | Precios Unitarios | NÚMERO UNIDADES -estimadas- | | | PRECIO -estimado por servicio- | |
|-------|--|-------------------|-----------------------------|----------|---------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| | | | Licitación | Prórroga | Contrato -Incluidas | Licitación | Contrato (incluidas prórrogas) |
| 10 | Emisión de Informes de asesoramiento sobre fijación de condiciones y criterios técnicos para la selección de propuestas (Ud. Tarifa por cada proceso de selección) durante el desarrollo de las funciones relativas al asesoramiento al Cabildo Insular en la definición del modelo Aeroportuario y Planificación de las futuras inversiones para el periodo del DORA 2022-2026, en relación con el Aeropuerto TFS. | 3.198,72 € | 3 | 1 | 4 | 9.596,16 € | 12.794,88 € |
| 11 | Emisión de Informe de asesoramiento sobre propuestas técnicas presentadas, análisis y conclusión de la alternativa más ventajosa para el interés insular (Ud. Tarifa por cada propuesta técnica presentada a valorar) durante el desarrollo de las funciones relativas al asesoramiento al Cabildo Insular en la definición del modelo Aeroportuario y Planificación de las futuras inversiones para el periodo del DORA 2022-2026, en | 675,92 € | 30 | 10 | 40 | 20.277,60 € | 27.036,80 € |
| | | | | | | 262.222,08 € | 362.672,08 € |